El Peruano Firmado por: Editora Peru
Fecha: 08/05/2026 02:12

del SNPMGI, necesarias para su funcionamiento y la aplicación de las fases del Ciclo de Inversión;

Que, el párrafo 42.3 del artículo 42 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del SNPMGI, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, establece que la DGPMI emite las disposiciones o instrumentos metodológicos correspondientes para el desarrollo y la aplicación de la evaluación ex post de las inversiones;

Que, por lo expuesto, la Dirección de Política y Estrategias de la Inversión Pública de la DGPMI propone la aprobación de los "Lineamientos para la Evaluación Ex Post de Largo Plazo", como un un instrumento metodológico general que permite a los operadores del SNPMGI, conocer y comprender los fundamentos conceptuales, metodológicos y procedimentales para realizar la Evaluación Ex Post de Largo Plazo, con el objetivo de identificar y medir los impactos de un proyecto de inversión o programa de inversión a lo largo del tiempo;

De conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF; y, los literales c) y d) del artículo 208 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Se aprueban los "Lineamientos para la Evaluación Ex Post de Largo Plazo", que, como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2. Publicación

Se dispone la publicación de la presente Resolución Directoral y de su Anexo, en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en la misma fecha de la publicación de la presente Resolución Directoral en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JESÚS RUITÓN CABANILLAS
Director General
Dirección General de Programación Multianual de Inversiones

2513077-1

EDUCACIÓN

Aprueban la norma técnica denominada "Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento"

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 074-2026-MINEDU

Lima, 7 de mayo de 2026

VISTOS, el Expediente N° DITEN2026-INT-0210149, los Informes N° 00261-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, N° 00541-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N° 00631-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N° 00385-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 00397-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N° 00269-2026-MINEDU/SG-OGAJ y N° 00294-2026-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, 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 67 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, establece que la reasignación es la acción de personal mediante la cual el profesor se desplaza de un cargo a otro igual que se encuentre vacante, en cualquiera de las áreas magisteriales, sin modificar la escala magisterial alcanzada. Se efectúa previo a los procesos de nombramiento y contratación docente, bajo responsabilidad administrativa;

Que, el artículo 69 de la Ley N° 29944 señala que la permuta es la acción de personal mediante la cual dos profesores de la misma escala magisterial y que desempeñan el mismo cargo en igual modalidad, forma, nivel, ciclo y especialidad educativa, intercambian plazas. Los profesores que acceden a la permuta deben haber aprobado su última evaluación de desempeño y cumplir con los requisitos que establece el reglamento;

Que, el numeral 154.3 del artículo 154 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, señala que el Ministerio de Educación establecerá los lineamientos y procedimientos de los procesos de reasignación. Asimismo, el numeral 166.2 del artículo 166 del referido Reglamento establece que la permuta se ejecuta una vez al año, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, y se hace efectiva a partir del primer día de inicio de clases del periodo lectivo siguiente;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 151-2022-MINEDU, N° 058-2023-MINEDU, N° 052-2024-MINEDU y N° 054-2025-MINEDU;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 019-2025-MINEDU se modificaron, entre otros, los artículos 158 y 161 del Reglamento de la Ley N° 29944, para incorporar una etapa adicional en el proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar, a fin de permitir mayor oportunidad para el desplazamiento de los profesores, por lo que resulta necesario la aprobación de una nueva norma técnica adecuada al marco normativo vigente y que garantice el ejercicio efectivo de este derecho por parte de los profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial;

Que, bajo el marco normativo antes expuesto, mediante el Informe N° 00261-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, complementado con los Informes N° 00541-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N° 00631-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, sustenta la necesidad de: i) aprobar la norma técnica denominada "Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento" (en adelante, norma técnica); y ii) derogar la Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 151-2022-MINEDU, N° 058-2023-MINEDU, N° 052-2024-MINEDU y N° 054-2025-MINEDU;

Que, la norma técnica tiene como objetivo regular los procedimientos, condiciones, requisitos y plazos para el desplazamiento por reasignación y permuta de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de lo establecido por la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento;

Que, la norma técnica cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), y de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA);

Que, mediante el Informe N° 00385-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta de norma técnica; por cuanto, desde el punto de vista de planificación, es concordante con los instrumentos de planificación estratégica e institucional del Sector Educación y desde el punto de vista presupuestal, su aprobación e implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público;

Que, a través del Informe N° 00397-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N° 00269-2026-MINEDU/SG-OGAJ y N° 00294-2026-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que la aprobación de la propuesta de norma técnica, así como la derogación de la Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, resultan legalmente viables;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 008-2026-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la norma técnica denominada "Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N° 151-2022-MINEDU, N° .058-2023-MINEDU, N° 052-2024-MINEDU y N° 054-2025-MINEDU.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

GERBER SERGIO PÉREZ POSTIGO
Viceministro de Gestión Pedagógica

2513253-1

ENERGÍA Y MINAS

Otorgan autorización a favor de Generadora Paita Industrial S.A.C. para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la "Central Térmica Paita Industrial", ubicada en el distrito y provincia de Paita, departamento de Piura

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
Nº 191-2026-MINEM/DM

Lima, 4 de mayo de 2026

VISTOS: El Expediente N° 33429326 sobre la solicitud de otorgamiento de autorización para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica en la "Central Térmica Paita Industrial", presentada por la empresa Generadora Paita Industrial S.A.C.; los Informes N° 306-2026-MINEM/DGE-DCE y N° 333-2026-MINEM/DGE-DCE, de la Dirección General de Electricidad; el Informe N° 0569-2026-MINEM/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante documento con Registro N° 4208342, de fecha 14 de enero de 2026, la empresa Generadora Paita Industrial S.A.C. solicitó la autorización para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica, en la "Central Térmica Paita Industrial", ubicada en el distrito y provincia de Paita, departamento de Piura;

Que, mediante documento con Registro N° 4238489, de fecha 12 de febrero de 2026, la empresa Generadora Paita Industrial S.A.C. señaló que la "Central Térmica Paita Industrial", contaría una potencia nominal de 11.065 MW en cada uno de los generadores de los grupos electrógenos instalados;

Que, el artículo 38 del Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas (en adelante, LCE), establece que: "Las autorizaciones que cumplan los requisitos serán otorgadas mediante Resolución Ministerial del sector por un plazo indefinido, dentro de los treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud (…)";

Que, el procedimiento de otorgamiento de autorización para desarrollar actividades de generación termoeléctrica, cuando la potencia instalada sea mayor de 500 kW, se encuentra regulado en los artículos 4 y 38 de la LCE y los artículos 57, 66 y 67 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-93-EM (en adelante, RLCE);

Que, el Procedimiento con Código AE01 del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Energía y Minas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2014-EM, establece que la solicitud de autorización que cumpla con los requisitos establecidos, debe resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de su presentación, descontando las suspensiones de plazo que se hubiesen generado dentro de este;

Que, respecto al cómputo y suspensión de plazos, el último párrafo del artículo 66 del RLCE, establece que el procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones, así como las oposiciones y concurrencia de solicitudes que se presenten, se sujeta a las normas aplicables a las solicitudes de concesión definitiva, en cuanto resulten pertinentes;

Que, en tal sentido, el requerimiento de levantamiento de observaciones u otras actuaciones a cargo del administrado, así como los incidentes que se susciten durante el procedimiento, se tramitan conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la LCE y en el artículo 53 de RLCE;

Que, el literal l) del artículo 64 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2007-EM, establece que la Dirección General de Electricidad (en adelante, DGE) tiene la función de: "Evaluar, emitir opinión

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

Resolución Viceministerial
N° 074-2026-MINEDU

Lima, 7 de mayo de 2026

VISTOS, el Expediente N.° DITEN2026-INT-0210149, los Informes N.° 00261-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, N.° 00541-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N.° 00631-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, el Informe N.° 00385-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N.° 00397-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N.° 00269-2026-MINEDU/SG-OGAJ y N.° 00294-2026-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, 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 67 de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, establece que la reasignación es la acción de personal mediante la cual el profesor se desplaza de un cargo a otro igual que se encuentre vacante, en cualquiera de las áreas magisteriales, sin modificar la escala magisterial alcanzada. Se efectúa previo a los procesos de nombramiento y contratación docente, bajo responsabilidad administrativa;

Que, el artículo 69 de la Ley N.° 29944 señala que la permuta es la acción de personal mediante la cual dos profesores de la misma escala magisterial y que desempeñan el mismo cargo en igual modalidad, forma, nivel, ciclo y especialidad educativa, intercambian plazas. Los profesores que acceden a la permuta deben haber aprobado su última evaluación de desempeño y cumplir con los requisitos que establece el reglamento;

Que, el numeral 154.3 del artículo 154 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2013-ED, señala que el Ministerio de Educación establecerá los lineamientos y procedimientos de los procesos de reasignación. Asimismo, el numeral 166.2 del artículo 166 del referido Reglamento establece que la permuta se ejecuta una vez al año, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el

EXPEDIENTE: DITEN2026-INT-0210149

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **6B9AF7**

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

Ministerio de Educación, y se hace efectiva a partir del primer día de inicio de clases del periodo lectivo siguiente;

Que, mediante Resolución Viceministerial N.° 042-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N.° 151-2022-MINEDU, N.° 058-2023-MINEDU, N.° 052-2024-MINEDU y N.° 054-2025-MINEDU;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N.° 019-2025-MINEDU se modificaron, entre otros, los artículos 158 y 161 del Reglamento de la Ley N.° 29944, para incorporar una etapa adicional en el proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar, a fin de permitir mayor oportunidad para el desplazamiento de los profesores, por lo que resulta necesario la aprobación de una nueva norma técnica adecuada al marco normativo vigente y que garantice el ejercicio efectivo de este derecho por parte de los profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial;

Que, bajo el marco normativo antes expuesto, mediante el Informe N.° 00261-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, complementado con los Informes N.° 00541-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN y N.° 00631-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, sustenta la necesidad de: i) aprobar la norma técnica denominada "Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento" (en adelante, norma técnica); y ii) derogar la Resolución Viceministerial N.° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento", modificado por las Resoluciones Viceministeriales N.° 151-2022-MINEDU, N.° 058-2023-MINEDU, N.° 052-2024-MINEDU y N.° 054-2025-MINEDU;

Que, la norma técnica tiene como objetivo regular los procedimientos, condiciones, requisitos y plazos para el desplazamiento por reasignación y permuta de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de lo establecido por la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento;

Que, la norma técnica cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), y de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA);

Que, mediante el Informe N.° 00385-2026-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable a la propuesta de norma técnica; por cuanto, desde el punto de vista de planificación, es concordante con los instrumentos de planificación estratégica e institucional del Sector Educación y desde el punto de vista presupuestal, su aprobación e implementación no irrogará gastos adicionales al Pliego 010: M. de Educación ni al Tesoro Público;

Que, a través del Informe N.° 00397-2026-MINEDU/SG-OGAJ y los Oficios N.°

EXPEDIENTE: DITEN2026-INT-0210149

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **6B9AF7**

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

00269-2026-MINEDU/SG-OGAJ y N.° 00294-2026-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina que la aprobación de la propuesta de norma técnica, así como la derogación de la Resolución Viceministerial N.° 042-2022-MINEDU, resultan legalmente viables;

Que, de acuerdo al literal a) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N.° 008-2026-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los Documentos Normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el Reglamento de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, aprobado por el Decreto Supremo N.° 004-2013-ED, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N.° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N.° 008-2026-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, la misma que, como anexo, forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Viceministerial N.° 042-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”, modificado por las Resoluciones Viceministeriales N.° 151-2022-MINEDU, N.°.058-2023-MINEDU, N.° 052-2024-MINEDU y N.° 054-2025-MINEDU.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Gerber Sergio Pérez Postigo
Viceministro de Gestión Pedagógica

ZANINI FERNANDEZ Claudia Mabel FAU 20131370998 hard
JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA - MINEDU
Doy V° B°
2026/05/07 15:23:37
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PÉREZ POSTIGO Gerber Sergio FAU 20131370998 hard
Viceministro de Gestión Pedagógica
Soy el autor del documento
2026/05/07 15:45:34
FIRMA DIGITAL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CANTORAL LICLA Eloy Alfredo FAU 20131370998 hard
Director General-DIGEDD MINEDU
Doy V° B°
2026/05/07 15:37:44
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: DITEN2026-INT-0210149

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

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **6B9AF7**

PERÚ | Ministerio de Educación

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

IZAGUIRRE MINAYA Andres Antonio FAU 20131370998 hard

DIRECTOR - DITEN MINEDU

Doy V° B°

2026/05/07 17:19:14

Norma Técnica

“Disposiciones para el proceso de reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento”

Resolución de Aprobación			
Resolución Viceministerial N° 074-2026-MINEDU			
Código	**Versión**	**Páginas**	**Fecha de aprobación**
	01	45	07/05/2026

Control de Cambios

Versión	Sección/ Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración del documento normativo	Mayo 2026	DITEN

ÍNDICE

1.	**OBJETIVO**	3
2.	**ÁMBITO DE APLICACIÓN**	3
3.	**BASE NORMATIVA**	3
4.	**DEFINICIONES**	4
4.1	Glosarios de términos	4
4.2	Siglas	7
5.	**DEL CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA**	8
5.1	Disposiciones generales	8
5.2	Impedimentos para participar en el proceso de reasignación o permuta	10
5.3	Identificación, prepublicación y publicación de plazas vacantes para el proceso de reasignación	11
5.4	Conformación del comité para el proceso de reasignación	13
5.5	Impedimentos para ser miembro del Comité de Reasignación	15
5.6	Funciones del Comité de Reasignación	15
5.7	Adjudicación, desistimiento, renuncia y emisión de resolución de reasignación	17
6.	**DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LA REASIGNACION POR UNIDAD FAMILIAR E INTERES PERSONAL**	19
6.1	De las etapas	19
6.2	Del postulante	19
6.3	Requisitos	20
6.4	Procedimiento	20
7.	**DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LA REASIGNACIÓN POR RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS, POR SALUD Y POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA**	22
7.1	Reasignación por racionalización de plazas	22
7.2	Reasignación por salud	22
7.3	Reasignación por situación de emergencia	24
8.	**DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LA PERMUTA**	26
8.1	Requisitos	25
8.2	Procedimiento	26
8.3	Posesión de cargo	26
9.	**SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**	27
10.	**DE LAS ACCIONES ANTICORRUPCION**	27
11.	**DE LAS RESPONSABILIDADES**	28
11.1	Responsabilidades del Minedu, a través de la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección Técnico Normativa de docentes	28
11.2	Responsabilidades de la DRE	28
11.3	Responsabilidades de la UGEL	29
11.4	Responsabilidades del Postulante	30
12.	**DISPOSICION COMPLEMENTARIA TRANSITORIA**	31
13.	**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**	31
14.	**ANEXOS**	31
	ANEXO N° 1 Acta de adjudicación	33
	ANEXO N° 2 Declaración Jurada para el proceso de reasignación y/o permuta.	34
	ANEXO N° 3 Criterios de calificación de expediente	35
	ANEXO N° 4 Cuadro para la Prepublicación y Publicación de Plazas	36
	ANEXO N° 5 Cuadro de Publicación de Postulantes Inscritos (admitidos y observados)	37
	ANEXO N° 6 Cuadro de Publicación Final de Postulantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS	38
	ANEXO N° 7 Cuadro de Publicación de Postulantes de APTOS y NO APTOS	39
	ANEXO N° 8 Cuadro de Publicación Final de Postulantes NO APTOS	40
	ANEXO N° 9 Cuadro de Publicación de Resultados Preliminares (APTOS)	41
	ANEXO N° 10 Cuadro de Publicación Final de Cuadro de Méritos	42
	ANEXO N° 11-A Declaración Jurada de Domicilio de familiar directo	43
	ANEXO N° 11-B Declaración Jurada de Domicilio para menor de edad	44
	ANEXO N° 12 Nivel de dominio mínimo requerido en la lengua originaria	45

1. OBJETIVO

Regular los procedimientos, condiciones, requisitos y plazos para el desplazamiento por reasignación y permuta de los profesores de la Carrera Pública Magisterial, en el marco de lo establecido por la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1 Ministerio de Educación.
2.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
2.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
2.4 Instituciones Educativas Públicas de gestión directa, y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Técnico – Productiva, y las Oficinas Diocesanas de Educación Católica, Instituciones Educativas Públicas gestionadas por el Ministerio de Defensa y el Ministerio del Interior.
2.5 Programas educativos de Educación Básica.
2.6 Instituciones Educativas Fiscalizadas.

3. BASE NORMATIVA

3.1 Ley N.° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
3.2 Ley N.° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
3.3 Ley N.° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
3.4 Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
3.5 Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
3.6 Ley N.° 29698, Ley que declara de interés nacional y preferente atención el tratamiento de personas que padecen enfermedades raras o huérfanas.
3.7 Ley N.° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.
3.8 Ley N.° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988, y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
3.9 Ley N.° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
3.10 Ley N.° 30772, Ley que promueve la atención educativa integral de los estudiantes en condiciones de hospitalización o con tratamiento ambulatorio de la educación básica.
3.11 Ley N.° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
3.12 Ley N.° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
3.13 Ley N.° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
3.14 Decreto Legislativo N.° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
3.15 Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
3.16 Decreto Supremo N.° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
3.17 Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de Persona con Discapacidad.

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

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

3.20 Decreto Supremo N.° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.21 Decreto Supremo N.° 017-2020-MINEDU, que crea y dispone el uso obligatorio del Sistema Integrado de Gestión de Personal en el Sector Educación - Sistema AYNI, en las instancias de Gestión Educativa Descentralizada.

3.22 Decreto Supremo N.° 004-2019-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29698, Ley que declara el Interés Nacional y Preferente atención el tratamiento de personas que padecen Enfermedades Raras o Huérfanas.

3.23 Resolución Ministerial N°. 483-89-ED, que aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta Iglesia Católica – Estado Peruano.

3.24 Resolución Ministerial N.° 630-2013-ED, que crea el Registro Nacional de docentes Bilingües de lenguas originarias del Perú.

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

3.26 Resolución Ministerial N.° 241-2017-MINEDU, que crea el Modelo de servicio educativo hospitalario.

3.27 Resolución Ministerial N.° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.

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

3.29 Resolución Ministerial N.° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el servicio de Educación Intercultural Bilingüe.

3.30 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.

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

3.32 Resolución Viceministerial N.° 112-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial”.

3.33 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021- SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional”.

3.34 Resolución de Secretaría General N.° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.

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

4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente norma técnica, se establecen los siguientes términos y siglas:

4.1 Glosario de términos

4.1.1 Acta de adjudicación: Documento oficial expedido por el comité de reasignación y/o el responsable de Recursos Humanos o el que haga sus

veces de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada, mediante el cual, se deja constancia de la elección del postulante sobre una plaza vacante durante el proceso de reasignación y permuta. Es condición previa para la emisión de la resolución que formaliza la reasignación o permuta.

4.1.2 **Año Fiscal:** Periodo que tiene una duración de doce meses.

4.1.3 **Admitido:** Situación del postulante cuyo expediente cumple con los requisitos y formalidades exigidas, o habiendo sido declarado observado ha subsanado dentro del plazo establecido, permitiendo su continuidad en el proceso.

4.1.4 **Año Escolar:** Periodo durante el cual se realiza la prestación del servicio educativo en la etapa de educación básica. Su duración es determinada por el Minedu.

4.1.5 **Apto:** Situación del postulante cuyo expediente cumple con todos los requisitos exigidos, no se encuentra inmerso en causal de impedimento y ha sido evaluado conforme a los criterios establecidos, quedando habilitado para continuar en el proceso y participar en la adjudicación de plazas.

4.1.6 **Cargo:** Elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal o Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

4.1.7 **Cargo de origen:** Cargo en el que se encuentra el profesor nombrado o designado al momento de postular a la reasignación.

4.1.8 **Cargos del área de desempeño de gestión pedagógica**. Se refiere a los siguientes: Profesor, Profesor Coordinador de Programas No Escolarizados de Educación Inicial, Profesor Coordinador de la Oficina Diocesana de Educación Católica/Oficina Nacional de Educación Católica, personal jerárquico de Instituciones Educativas Públicas.

4.1.9 **Cargos del área de desempeño de gestión institucional**. Se refiere a los siguientes: Directivos de Instituciones Educativas y Especialista en Educación de la UGEL/DRE.

4.1.10 **Comité de Reasignación:** Es el órgano colegiado encargado de conducir el proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar de acuerdo a lo establecido en el presente documento normativo.

4.1.11 **Enfermedad rara o huérfana:** Son aquellas enfermedades con peligro de muerte o de invalidez crónica, que tienen una frecuencia baja, presentan muchas dificultades para ser diagnosticadas y efectuar su seguimiento, tienen un origen desconocido en la mayoría de los casos que conllevan múltiples problemas sociales y con escasos datos epidemiológicos.

4.1.12 **Establecimiento de salud:** Son aquellos que realizan atención de salud en régimen ambulatorio o de internamiento, con fines de prevención, promoción, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, para mantener o reestablecer el estado de salud de las personas.

4.1.13 **Informe escalafonario:** Documento oficial que reporta información del legajo personal del servidor, exservidor y pensionista, según la situación administrativa, concurso, evaluación u otros que expidan las DRE/UGEL, a cargo del ESLE.

4.1.14 **Interés personal:** Son aquellos motivos de índole personal que no necesitan ser sustentados, más que la sola expresión de la voluntad, en estos no se encuentran razones familiares.

4.1.15 **No admitido:** Situación del postulante que, habiendo sido declarado en condición de observado, no subsana las observaciones formuladas en el plazo establecido o las realiza de forma incompleta o extemporánea. Dicha situación determina el retiro automático del postulante sin posibilidad de continuar en las

etapas sucesivas.

4.1.16 No Apto: Situación del postulante cuyo expediente, tras la evaluación correspondiente, no acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos o incurre en alguna de las causales de impedimento, determinando su retiro del proceso.

4.1.17 Observado: Condición asignada al postulante, cuyo expediente tras la verificación del Comité de Reasignación, presenta omisiones, errores o la documentación está incompleta respecto a la causal invocada, requiriéndose su subsanación en un plazo de dos días hábiles, computados a partir de la notificación del estado de su expediente, para continuar con el proceso.

4.1.18 Permuta: Es la acción administrativa de personal mediante el cual dos (2) profesores de la misma escala magisterial, área de desempeño laboral, nivel de servicio, modalidad, ciclo o forma educativa y especialidad, intercambian por mutuo acuerdo sus plazas de manera definitiva, la misma que se ejecuta una vez al año.

4.1.19 Plaza: Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. Plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal, y se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal.

4.1.20 Plaza orgánica: Plaza presupuestada de manera permanente dentro del Presupuesto Analítico de Personal, y puede tener la condición de ocupada o vacante. En el caso de las plazas vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado o temporalmente por personal contratado.

4.1.21 Plaza vacante: Vacante presupuestada dentro del presupuesto Analítico de Personal, puede tener la condición de orgánica o eventual.

4.1.22 Plaza de origen: Plaza en la que se encuentra el profesor nombrado o designado al momento de postular a la reasignación, o que presenta su solicitud a la UGEL o DRE.

4.1.23 Plaza de destino: Plaza a la que el profesor nombrado o designado se adjudica para desplazarse de acuerdo a la vigencia establecida por cada causal.

4.1.24 Plaza eventual: Plaza presupuestada dentro del Presupuesto Analítico de Personal, que solo pueden ser cubiertas por contrato. Las plazas eventuales vacantes solo serán habilitadas al inicio de cada año fiscal en el sistema Nexus o el que haga sus veces, de acuerdo a la evaluación que realice la UPP en el marco de los resultados del proceso de racionalización y lo que se apruebe a nivel del Ministerio de Economía y Finanzas.

4.1.25 Postulante: Profesor nombrado o designado que presenta su solicitud de participación en el proceso de reasignación, adjuntando la documentación requerida y sujetándose a las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.

4.1.26 Profesor: Profesional de la educación, con título de profesor o licenciado en educación que, en su calidad de agente fundamental del proceso educativo, presta un servicio público esencial dirigido a concretar el derecho de los estudiantes y de la comunidad a una enseñanza de calidad, equidad y pertinencia.

4.1.27 Reasignación: Es la acción de personal mediante la cual el profesor que se encuentra en condición de nombrado o designado en una institución educativa pública, programa de educación básica, UGEL, DRE u ODEC, sin interrupción del vínculo laboral, se desplaza a una plaza de destino de algunas de las citadas IGED u ODEC que cuente con una plaza vacante y presupuestada,

cumpliendo con los requisitos establecidos para cada causal y el procedimiento establecido, manteniendo las mismas características del cargo en su plaza de origen.

4.1.28 Retorno: Es la acción que se implementa en el sistema NEXUS para aquel profesor que ha renunciado a la reasignación o plaza adjudicada, y que su plaza de origen se encuentra ocupado por otro personal reasignado.

4.1.29 Reasignación por razones de unidad familiar: Es el desplazamiento del profesor nombrado hacia otra plaza vacante, dentro o fuera de la jurisdicción de la UGEL de origen, ubicada en la jurisdicción donde reside su familiar directo. El proceso se realiza entre los meses de mayo a agosto de cada año, con excepcionalidades reguladas en la presente norma técnica.

4.1.30 Reasignación por razones de interés personal: Es el desplazamiento del profesor nombrado hacia otra plaza vacante dentro o fuera de la jurisdicción de la UGEL de origen, motivado por razones de carácter estrictamente particulares o personales. El proceso se realiza entre los meses de mayo a agosto de cada año.

4.1.31 Reasignación por racionalización de plazas: Es el desplazamiento del profesor que resulta excedente reubicándolo en otra IE donde exista necesidad del servicio. Se realiza bajo las precisiones establecidas en su norma técnica vigente.

4.1.32 Reasignación por situaciones de emergencia: Es el desplazamiento del profesor nombrado hacia otra plaza vacante dentro o fuera de la jurisdicción de la UGEL de origen cuando se configuran las condiciones establecidas en el numeral 7.3.1 de la presente norma técnica que comprenden la integridad física o la seguridad del profesor que impide la continuidad en el servicio en la IE de origen. La solicitud se presenta durante todo el año.

4.1.33 Reasignación por razones de salud: Es el desplazamiento del profesor nombrado hacia otra plaza vacante dentro o fuera de la jurisdicción de la UGEL de origen, cuando la condición de su salud o la de su hijo menor o mayor de edad exige tratamiento médico especializado o permanente que no pueda ser brindado en establecimiento de salud ubicada en la jurisdicción de la UGEL de origen. La solicitud se presenta durante todo el año, excepto los plazos en que se desarrolla las causales de interés personal y unidad familiar.

4.1.34 Tiempo de servicio oficial: Es el tiempo de servicios efectivos contabilizado en años, meses y días, desde su nombramiento hasta su cese, por prestación efectiva de labores (incluyendo las licencias con goce de remuneraciones y vacaciones), según su régimen laboral. En dicho contexto, la información se contrasta y se acredita con los actos resolutivos y las boletas o constancias de pago de remuneraciones

4.1.35 Unidad familiar: Es el grupo de personas unidas por lazos de parentesco (consanguinidad o adopción), matrimonio o unión de hecho, que interactúan para satisfacer necesidades básicas, económicas y sociales

4.1.36 Validación: Acción por el cual el responsable de Nexus de la DRE/UGEL en coordinación con el responsable de racionalización o el que haga sus veces, verifica que las plazas prepublicadas para el proceso de reasignación cumplan con las condiciones señaladas en la presente norma técnica y se encuentren habilitadas para su publicación.

4.2 Siglas

- **AYNI:** Sistema Integrado de Gestión de Personal del Ministerio de Educación
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial
- **CRFA:** Centros Rurales de Formación en Alternancia

- **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- **EBR:** Educación Básica Regular
- **EBA:** Educación Básica Alternativa
- **EBE:** Educación Básica Especial
- **EIB:** Educación Intercultural Bilingüe
- **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- **IE:** Institución Educativa
- **IIEE:** Instituciones Educativas
- **LRM:** Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial
- **Minedu:** Ministerio de Educación
- **MSE:** Modelo de Servicio Educativo
- **NEXUS:** Sistema de Administración de Plazas o el sistema que haga sus veces.
- **ODEC:** Oficina Diocesana de Educación Católica
- **PIP:** Profesor de Innovación Pedagógica.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- **RND**-Bilingüe: Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Indígenas u Originarias del Perú
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **ROSSP:** Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local

5. DEL CONTENIDO DE LA NORMA TÉCNICA

5.1 Disposiciones generales

5.1.1 La reasignación es el desplazamiento del profesor sin interrupción del vínculo laboral, entre su plaza de origen y de destino en la jurisdicción de la misma o de diferente UGEL, que tiene las mismas características y que cumple los requisititos establecidos para cada causal. Las características antes señaladas son las siguientes:

a. Cargo
b. Área de desempeño
c. Modalidad educativa
d. Nivel / ciclo educativo
e. Jornada laboral
f. Área curricular, según corresponda.
g. Especialidad, según corresponda.
h. Campo de conocimiento, según corresponda.
i. Forma de atención, según corresponda.

Las características señaladas en los literales c), d), f), g), h) e i) del presente sub numeral no son aplicables para la reasignación en ODEC.

5.1.2 El profesor reasignado debe asumir el cargo en un plazo de cuatro (4) días hábiles, más el término de la distancia, a partir de la vigencia de la reasignación, bajo apercibimiento de que se remita a la CPPADD de la UGEL o DRE por presunto abandono de cargo.

5.1.3 El proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar se ejecuta necesariamente antes del proceso de nombramiento y contratación docente.

5.1.4 El proceso de reasignación y de permuta es preclusivo y cancelatorio, por lo que toda acción posterior o ajena a las actividades establecidas en la presente norma técnica y contempladas en el cronograma respectivo carecen de validez.

5.1.5 Es nulo de pleno derecho la reasignación o permuta que contravenga lo señalado en la presente norma técnica.

5.1.6 De declararse la nulidad de la reasignación producto de un recurso administrativo, el profesor retorna a su plaza de origen o a una plaza geográficamente equidistante de la plaza de origen; independientemente de la responsabilidad administrativa que diera lugar la nulidad.

5.1.7 El directivo de la institución educativa o especialista en educación de UGEL/DRE, en condición de designado, que se reasigna y que no llegue a aprobar la evaluación de desempeño en el cargo o que renuncia a su designación, retorna a la plaza de profesor que tiene reservada.

5.1.8 El especialista en educación designado se reasigna en su mismo cargo, modalidad, nivel, ciclo, área curricular; y mismo tipo de IGED. Es nula la reasignación de un especialista en educación de UGEL a DRE, o viceversa.

5.1.9 El profesor reasignado, que es encargado en un cargo de mayor responsabilidad con vigencia al año siguiente, debe comunicar su situación a la UGEL de destino, dentro de los dos (2) días hábiles de ser notificado con la resolución de encargatura, a fin de que la plaza de profesor se coberture a través del proceso de contrato docente.

5.1.10 En el caso de reasignación a una IE del MSE de EIB, el Comité de Reasignación o el responsable de recursos humanos de la UGEL/DRE, debe verificar que la plaza publicada requiere certificación del dominio de la lengua originaria, para lo cual debe constatar que el profesor a ser adjudicado se encuentre registrado en el RND-Bilingües y acredite el nivel de dominio mínimo de la lengua originaria exigido, de acuerdo a lo establecido en el Anexo Nº 12 de la presente norma técnica.

5.1.11 Las solicitudes de reasignación por situaciones de emergencia o razones de salud recibidas por la UGEL o DRE, durante los meses de enero y febrero, se priorizan respecto de las plazas destinadas para el proceso de contrato docente, con vigencia desde el 01 de marzo para el profesor que labora en el área de desempeño de gestión pedagógica.

5.1.12 Si durante la implementación del proceso de reasignación por interés personal o unidad familiar, se genera una solicitud de reasignación por situación de emergencia o salud, la plaza vacante aún no adjudicada se excluye del proceso original para brindar atención prioritaria a la nueva solicitud.

5.1.13 El profesor nombrado en la EBR del nivel secundaria o de la EBA del ciclo avanzado, puede solicitar su reasignación a otra plaza cuya área curricular o campo de conocimiento, según corresponda, sea diferente al de la plaza en la que se encuentra al momento de su postulación, siempre que acredite el título pedagógico o de licenciado en educación, o título de segunda especialidad. Esta disposición no habilita la reasignación de una modalidad a otra.

5.1.14 El profesor del área de Educación para el Trabajo de la EBR del nivel secundaria y de la EBA del ciclo avanzado, puede reasignarse a una especialidad distinta a la de la plaza de origen, siempre que acredite el título pedagógico o profesional técnico, en la especialidad de la plaza de destino, manteniendo el mismo nivel y modalidad educativa.

5.1.15 El PIP de la EBR (nivel primaria/secundaria), que acredite más de un título pedagógico en alguna área curricular o especialidad, puede solicitar su reasignación a otra área curricular manteniendo el mismo nivel y modalidad educativa.

5.1.16 El profesor que se encuentre destacado o encargado, en cargo de mayor responsabilidad puede participar en el proceso de reasignación o permuta, en condición de titular de su plaza de origen.

5.1.17 El tiempo de nombrado con servicios oficiales efectivos es el periodo transcurrido desde la vigencia del nombramiento del profesor, excluyendo el tiempo de licencias sin goce de remuneraciones y periodos de sanción

disciplinaria.

5.1.18 En caso de los profesores de educación física de la EBR del nivel primaria y profesores del área curricular de educación física del nivel secundaria, podrán reasignarse entre estos dos niveles, siempre que su título de profesor, o de licenciado en educación, o título de segunda especialidad, cuente con la mención de **Educación Física**, sin que haga alusión a algún nivel educativo.

5.2 Impedimentos para participar en el proceso de reasignación o permuta

No podrá participar de la reasignación en cualquiera de sus causales, o solicitar permuta, el profesor que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

5.2.1 Hallarse incurso en un procedimiento administrativo disciplinario instaurado.

5.2.2 Encontrarse comprendido en proceso de racionalización vigente.

5.2.3 Encontrarse bajo medida preventiva o de retiro, a consecuencia de una denuncia administrativa, o mantener la condición de procesado, denunciado o detenido en flagrancia por la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N.° 29988.

5.2.4 Hallarse inhabilitado administrativa y/o judicialmente.

5.2.5 Registrar antecedentes penales o judiciales**.**

5.2.6 Registrar sanción vigente en el RNSSC.

5.2.7 Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.

5.2.8 Haber sido sancionado con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días y que no haya superado, como mínimo, un (1) año desde que cumplió la sanción hasta un día antes de la fecha de inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del proceso de reasignación.

5.2.9 Haber sido sancionado con cese temporal sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses y que no haya superado, como mínimo, dos (2) años desde que cumplió la sanción hasta un día antes de la fecha de inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del proceso de reasignación.

5.2.10 Haber suscrito compromisos específicos de no reasignación dentro de programas especiales del Minedu o el Gobierno Regional.

5.2.11 Estar gozando de licencia sin goce de remuneración, durante el proceso de reasignación.

5.2.12 En el caso de profesores designados, no podrán participar del proceso de reasignación o solicitar permuta, en el año previo a su evaluación de desempeño.

5.2.13 Encontrarse inscrito en el proceso de ascenso de escala magisterial, en el año que solicita la permuta.

5.2.14 Si el profesor cuenta con 61 años o más de edad a la fecha de la culminación del proceso de permuta.

5.2.15 Haber sido sancionado en los últimos cinco (5) años, contabilizados hasta un día antes de la presentación de la solicitud de permuta.

El postulante o solicitante, no debe estar inmerso en alguno de los impedimentos señalados en el presente numeral, desde el momento de su inscripción hasta la emisión de la resolución que dispone su reasignación o permuta.

5.3 Identificación, prepublicación y publicación final de plazas vacantes para el proceso de reasignación

5.3.1 Las plazas orgánicas vacantes consideradas para el proceso de reasignación, en cualquiera de sus causales, deben contar necesariamente con su código de plaza generado por el sistema NEXUS.

El responsable del sistema NEXUS de la DRE o UGEL, según corresponda para la identificación de las plazas vacantes, debe coordinar con el especialista en racionalización a fin de identificar las plazas excedentes que no serán consideradas en la publicación de plazas, sin perjuicio de ello, pueden incorporar plazas para la publicación final, que serán reportadas al Minedu y a la DRE.

Las DRE y UGEL realizan la difusión de las plazas en su portal institucional u otro medio de difusión.

5.3.2 Si en una IGED no existiera plaza vacante para el proceso de reasignación, esta no efectuará convocatoria, debiendo comunicar a su comunidad educativa tal hecho de manera oportuna, a través de los medios de comunicación respectivos, a fin de que los profesores no presenten expedientes.

5.3.3 Para la reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar, previamente al inicio de la etapa UGEL, se realizan las siguientes actividades en los plazos establecidos, según se detalla a continuación:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	Prepublicación	Mayo y Junio	Minedu
2	Validación		DRE y UGEL
3	Incorporación		DRE y UGEL
4	Publicación		Minedu, DRE y UGEL

Corresponde que cada UGEL y DRE realicen la identificación, validación y publicación de plazas para la segunda fase de la etapa regional y la etapa interregional de acuerdo con lo establecido en la presente norma técnica.

5.3.4 Para el proceso de reasignación en cualquiera de sus causales, se prohíbe la publicación de:

- **a.** Plazas eventuales.
- **b.** Plazas reservadas de acuerdo a lo regulado en la LRM y su Reglamento.
- **c.** Plazas de profesor sin carga horaria en el sistema Nexus, en EBR Secundaria y EBA avanzado.
- **d.** Plazas de IIEE CRFA
- **e.** Plazas que han sido identificadas y/o declaradas excedentes en una IE en el marco del proceso de racionalización, y que hasta la fecha de la publicación no han sido reubicadas a otra IE.
- **f.** Plazas con restricción por mandato judicial o disposición administrativa.
- **g.** Plazas que no cumplan con las condiciones señaladas en el numeral 5.3.6 de la norma técnica.
- **h.** Los contratos por bolsa de horas.

5.3.5 Para la validación de las plazas de especialistas de educación se debe tener en cuenta las características (modalidad, nivel, ciclo, área curricular) de la plaza orgánica al momento en que se generó su vacancia.

5.3.6 Las plazas vacantes del nivel secundaria de EBR y del ciclo avanzado de EBA, deben corresponder a una sola área curricular o campo de conocimiento, de acuerdo a su plan de estudios.

En caso la plaza vacante está compuesta por más de un área curricular, debe incluir al menos un área curricular o campo de conocimiento con una carga

horaria de doce (12) horas pedagógicas a más, siendo la denominación de esta área o campo de conocimiento la que debe ser considerada para la publicación de plazas.

Las áreas curriculares de:

(i) Ciencias Sociales y de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica; y

(ii) Comunicación y Comunicación en lengua materna, al ser áreas curriculares afines en la modalidad de EBR, se pueden acumular hasta completar doce (12) horas pedagógicas o más.

Las plazas vacantes correspondientes al área curricular de Educación para el Trabajo de EBR Secundaria y EBA ciclo avanzado, deberán contar con la especialidad que se dicta en la IE, debiendo el responsable del Nexus incorporar la citada información en la actividad de la validación de las plazas vacantes.

5.3.7 En la identificación y validación de las plazas vacantes de IIEE de EIB durante la etapa regional y la etapa interregional, el responsable de Nexus debe solicitar el soporte del especialista EIB de la IGED a efectos de identificar las siguientes características:

- Lengua originaria
- Forma de atención
- Requerimiento de certificación de la plaza

5.3.8 La publicación de las plazas vacantes en IIEE del MSE EIB que requieran la certificación del dominio de la lengua originaria son diferenciadas por sus formas de atención, para lo cual se considera el total de docentes ubicados en el cargo de profesor, siendo estas:

a. Para la forma de atención de fortalecimiento: en los niveles de inicial, primaria y secundaria (en las áreas curriculares de Comunicación y Ciencias Sociales), se considera el 100% de las plazas.

b. Para la forma de atención de revitalización:

- En IIEE ubicadas en zona rural, en los niveles de inicial, primaria, se considera el 75% (*) de las plazas.
- En IIEE ubicadas en zona urbana, en los niveles de inicial, primaria, se considera el 33% (*) de las plazas.
- En las IIEE ubicadas en zona rural y urbana, para el nivel secundaria (en las áreas de comunicación y ciencias sociales), se considera la totalidad de plazas (*).

(*) Para la etapa UGEL, el Minedu a través de la DEIB determina las plazas, consideradas en dicha proporción, de acuerdo con la normatividad vigente. En caso la IE del MSE EIB sea unidocente la plaza será EIB. Mientras que para la etapa regional e interregional se aplica lo señalado en el numeral 5.3.7 de la presente norma técnica.

5.3.9 Las plazas a considerar en el proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar, según la etapa, son:

a. Etapa UGEL, se realiza en única fase y se considera las plazas vacantes generadas en la misma UGEL hasta el último día hábil del mes de marzo, también se consideran las plazas que se van generando por el desplazamiento de profesores adjudicados en esta etapa.

b. Etapa regional, se realiza en dos fases:

b.1. Para la primera fase se consideran:

i. Las plazas generadas por el desplazamiento de profesores adjudicados en la etapa UGEL;

ii. Las plazas desiertas de la etapa UGEL, y

iii. Las plazas que se van generando por el desplazamiento de profesores adjudicados en la misma fase.

b.2. Para la segunda fase se consideran:

i. Las plazas desiertas de la primera fase de la etapa regional; y
ii. Las plazas generadas por el desplazamiento de profesores adjudicados durante la primera fase; y
iii. Las plazas que se generan durante la adjudicación de profesores en la presente fase.

c. Etapa interregional, se realiza en una única fase, y consideran las siguientes:

i. Las plazas vacantes desiertas en la etapa regional; y
ii. Las plazas generadas por desplazamiento de profesores adjudicados en la etapa regional; y
iii. Las plazas generadas desde el primer día hábil del mes de abril hasta la culminación de las actividades de la etapa regional; y
iv. Las plazas que se generan durante la adjudicación de profesores en la etapa interregional.

5.4 Conformación del Comité para el proceso de reasignación

5.4.1 El proceso de reasignación para las causales de interés personal y unidad familiar, se encuentra a cargo del Comité de Reasignación, el cual se conforma de la siguiente manera:

5.4.1.1 A nivel de UGEL o las DRE que administren IIEE de Educación Básica y Técnico - Productiva.

a) El comité está conformado por cuatro (4) 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 encuentra ubicado, pudiendo el comité desarrollar sus sesiones con un mínimo de tres (3) miembros, siendo necesario que uno de ellos actúe como presidente. Es competencia de la UGEL o DRE según corresponda, en base a su estructura organizacional, determinar los puestos y/o cargos de tres de los miembros que conforman el comité.

b) El cuarto miembro debe ser un representante de los profesores nombrados, con vínculo laboral vigente propuesto por la organización sindical que cuente con su ROSSP vigente.

c) Cuando se tenga un número considerable de postulantes, se pueden incorporar más miembros al comité. Para el desarrollo de las sesiones, deben considerar la presencia de la mayoría simple.

d) La acreditación del representante titular y alterno de la organización sindical, se realiza ante la DRE o UGEL según corresponda, durante el mes de abril, para lo cual, la organización sindical debe contar con su ROSSP vigente.

e) El representante de la organización sindical, necesariamente tiene que ser un profesor nombrado del ámbito jurisdiccional de la UGEL donde se va a desarrollar el proceso.

f) En caso exista más de una organización sindical a nivel del ámbito jurisdiccional de la UGEL, se reconoce ante el Comité de Reasignación a quien acredite tener como afiliados al mayor número de los profesores nombrados dentro del ámbito de jurisdicción de la UGEL, para lo cual es responsabilidad de la organización sindical acreditar con su padrón de afiliados dicha mayoría ante la UGEL, antes de la conformación del Comité de Reasignación, situación que será verificada por el

responsable de Recursos Humanos durante la segunda semana de mayo.

Para el caso de las organizaciones sindicales de alcance nacional que cuenten con el ROSSP pueden presentar a las UGEL, la copia fedateada del padrón presentado en la Oficina de Registros Generales de la sede central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, no siendo necesario que se vuelva a fedatear en la sede de la región.

g) En aquellos casos donde la organización sindical no acredite a su representante o por otras razones no se haya logrado determinar quién tiene la mayoría, es potestad de la UGEL no considerar al representante de la organización sindical ante el comité.

5.4.1.2 A nivel de DRE, solo para aquellas que cuentan con plazas de especialista en educación y no gestionan instituciones educativas de Educación Básica y Técnico - Productiva.

a) El comité está conformado por cuatro (4) miembros titulares con sus respectivos miembros alternos, el cual es designado por la DRE de acuerdo a su estructura. En ausencia del miembro titular, este es reemplazado por el miembro alterno en el mismo orden en el que se encuentra ubicado, pudiendo el comité desarrollar sus sesiones con un mínimo de tres (3) miembros, siendo necesario que uno de ellos actúe como presidente.

b) Cada uno de los miembros titulares del comité conformado a nivel de DRE cuenta con un miembro alterno, los cuales serán designados por el titular de la entidad, debiendo ser en el caso del presidente un funcionario del mismo nivel.

c) Para este comité también le es de aplicación los literales b) al g) del numeral 5.4.1.1) de la presente norma técnica.

5.4.2 La resolución de conformación del Comité de Reasignación señalada en el literal a) de los numerales 5.4.1.1 y 5.4.1.2 de la presente norma técnica, es emitida por la UGEL o DRE, según corresponda, durante la última semana del mes de mayo. Una vez conformado el referido Comité, el presidente convoca a la sesión de instalación; la misma que deberá de realizarse obligatoriamente hasta el primer día hábil del mes de junio, suscribiéndose el acta por los miembros titulares y alternos en el mismo orden, quienes ejercen las funciones establecidas en el numeral 5.6 de la presente norma técnica.

5.4.3 Para las demás reuniones de trabajo, se puede contar con la mayoría simple de sus miembros titulares, debiendo ser uno de ellos el presidente del Comité de Reasignación.

5.4.4 La conformación del Comité de Reasignación tiene una vigencia de dos (2) años, pudiendo disponerse dentro de dicho periodo su modificación, por renuncia o impedimento de los miembros; el citado comité se encarga de implementar el proceso en el plazo previsto en el cronograma y además elabora informes posteriores en caso se requiera.

5.4.5 La UGEL no ejecutora puede conformar el Comité de Reasignación y realizar el proceso de reasignación, siempre y cuando cuenten con la delegación de funciones de la unidad ejecutora.

5.4.6 Las decisiones del Comité de Reasignación se enmarcan en la presente norma técnica y son adoptadas por mayoría simple y sus miembros son solidariamente responsables por su actuación, salvo en aquellos casos donde algún miembro haya señalado su postura discrepante, la misma que debe ser registrada en el libro de actas.

5.4.7 El proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar de plazas vacantes en Colegios Militares (unidades ejecutoras), se

encuentra a cargo del Comité de Reasignación de la UGEL donde se encuentra ubicada geográficamente el Colegio Militar.

5.4.8 Los miembros del Comité de Reasignación son responsables administrativa, civil y/o penalmente por sus actos u omisiones en el ejercicio de las funciones asignadas en el proceso.

5.5 Impedimentos para ser miembro del Comité de Reasignación

5.5.1 Encontrarse inhabilitado (administrativa, civil y/o penalmente) para ejercer la función pública.

5.5.2 Contar con una medida cautelar vigente en el marco del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley del Servicio Civil, o una medida preventiva dictada en el marco de la LRM, según corresponda.

5.5.3 Hallarse incurso en un proceso administrativo disciplinario instaurado de acuerdo con su régimen laboral.

5.5.4 Contar con una sanción vigente, se encuentre o no registrado en el escalafón o en el RNSSC.

5.5.5 Encontrarse de licencia con goce o sin goce de remuneraciones, o encontrarse de vacaciones.

5.5.6 Registrar antecedentes penales o judiciales.

5.5.7 Haber sido condenado por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos, por corrupción de funcionarios; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N.° 29988; así como por los delitos comprendidos en la Ley N.° 30901 y la Ley N.° 30794.

5.5.8 En caso el Comité se encuentre conformado y uno de los miembros titulares, tiene relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho, con algún postulante; deberá de abstenerse de intervenir en la evaluación del expediente de dicho postulante, debiendo dejar constancia de ello en el libro de actas. En este caso, debe ser reemplazado por un alterno, retomando sus funciones una vez que culmine la evaluación del referido postulante.

5.6 Funciones del Comité de Reasignación

Los miembros del Comité de Reasignación desarrollan su labor de manera presencial y cumplen las siguientes funciones:

5.6.1 Dirigir el proceso de reasignación docente, respetando las actividades y plazos señalados en el cronograma regional aprobado por la DRE; y en caso, se requiera la modificación del cronograma, deberá sustentar por escrito y solicitar al Director de la UGEL para que coordine con la DRE o la que haga sus veces, a fin que autorice dicha modificación, bajo responsabilidad.

5.6.2 Difundir el cronograma regional, publicar las plazas vacantes por cada etapa de reasignación.

5.6.3 Llevar un libro de actas, donde se registran las actividades desarrolladas y ocurrencias del proceso, las mismas se registran de forma secuencial y deben ser suscritas por cada miembro participante en señal de conformidad. La custodia de estos registros estará a cargo del secretario técnico del Comité de Reasignación.

5.6.4 Solicitar, de considerarlo pertinente, la intervención de la Defensoría del Pueblo, la Fiscalía de Prevención del Delito, Órgano de Control Interno u otra autoridad local, a fin que participen en el proceso en calidad de veedores, de acuerdo a su competencia. Su ausencia no impide el desarrollo del proceso de reasignación.

5.6.5 Solicitar al responsable del sistema Nexus la relación de plazas vacantes

validadas que serán sometidas al proceso de reasignación docente.

5.6.6 Solicitar a la oficina de escalafón los informes escalafonarios de los postulantes para la reasignación en la etapa UGEL.

5.6.7 Implementar las actividades del proceso de reasignación en el módulo de reasignación del sistema Ayni, en los plazos establecidos.

5.6.8 Verificar que el expediente del postulante contenga el informe escalafonario, las declaraciones juradas correctamente llenadas, debidamente firmadas y con la impresión dactilar del postulante, según los formatos establecidos en el Anexo Nº 2 y en los Anexos Nº 11-A o Nº 11-B, de la presente norma técnica, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de la causal de unidad familiar. En caso el postulante no cumpla con estas condiciones debe ser declarado OBSERVADO.

5.6.9 Publicar la lista de postulantes observados, conforme al Anexo Nº 05 de la presente norma técnica, y establecer el plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de errores u omisiones detectadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 136 del TUO de la LPAG; la misma que comprende únicamente la corrección o presentación de documentos observados, no siendo posible la modificación de la causal invocada inicialmente por el postulante.

5.6.10 Verificar que el postulante declarado OBSERVADO haya subsanado las observaciones dentro del plazo legal establecido; en caso de incumplimiento declararlo NO ADMITIDO y retirarlo del proceso; asimismo, verificar que el postulante, cuyo expediente no presente observaciones o han sido subsanadas satisfactoriamente sea declarado ADMITIDO y continue en el proceso, procediendo el Comité a publicar el listado correspondiente conforme al Anexo Nº 6 de la presente norma técnica.

5.6.11 Aplicar los criterios de evaluación establecidos en el Anexo Nº 3 de la presente norma técnica para la reasignación por causal de unidad familiar e interés personal, verificando el cumplimiento de los requisitos y que el postulante no se encuentre inmerso en alguna causal de impedimento señalada en el numeral 5.2 de la presente norma técnica; para declararlo APTO, en caso contrario declararlo NO APTO.

5.6.12 Publicar la relación de postulantes APTOS y NO APTOS, según formato previsto en el Anexo Nº 7 de la presente norma técnica, para que el postulante declarado NO APTO pueda presentar su subsanación dentro del plazo establecido en el cronograma.

5.6.13 Una vez atendidas las subsanaciones a que hace referencia el numeral anterior, publicar la relación de postulantes NO APTOS que no pudieron revertir la citada condición, según formato establecido en el Anexo Nº 8 de la presente norma técnica, siendo retirados del proceso; asimismo publicar la relación de postulante APTOS y su correspondiente calificación, según formato establecido en el Anexo Nº 9 de la presente norma técnica.

5.6.14 Recibir y resolver reclamos de los postulantes APTOS sobre la calificación del expediente, dentro del plazo establecido en el cronograma. La absolución del reclamo debe ser escrita, motivada y notificada al postulante al correo electrónico consignado, según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica, antes de la publicación final de cuadro de mérito, bajo responsabilidad administrativa para los miembros del Comité; asimismo el Comité debe consignar en el libro de actas e informe final del proceso de reasignación, el registro de los reclamos atendidos.

5.6.15 Publicar el resultado final de cuadro de méritos, según formato establecido en el Anexo Nº 10 de la presente norma técnica.

5.6.16 Adjudicar las plazas vacantes publicadas en acto público de forma presencial y en estricto orden de méritos.

5.6.17 Emitir el informe final dirigido al titular de la entidad, a la culminación del proceso de reasignación, el cual debe contener copia de todas las actas de sesión elaboradas durante las etapas del proceso, así como las actas de adjudicación debidamente suscritas; dicha documentación forma parte del acervo documentario del Comité de Reasignación.

5.7 Adjudicación, desistimiento, renuncia y emisión de resolución de reasignación

5.7.1 De la adjudicación de la plaza

Por las causales de salud y situación de emergencia

5.7.1.1 La adjudicación de plazas se realiza en los plazos que la IGED establezca.

Por las causales de interés personal y unidad familiar

5.7.1.2 La adjudicación de plazas se realiza por cada etapa y fase, según corresponda, y dentro de estas considerando como prioridad la reasignación por la causal de unidad familiar previa a la causal de interés personal, y se realiza en acto público en estricto orden de méritos en el plazo y el lugar establecido por el Comité de Reasignación para la adjudicación debiendo informar de manera oportuna a los postulantes.

5.7.1.3 En la etapa UGEL, el Comité de Reasignación para adjudicar una plaza vacante por la causal de unidad familiar, debe verificar que las instituciones educativas que se encuentren ubicadas dentro de un mismo distrito no sean cercanas, y al tratarse de la reasignación de un distrito a otro, verificar que las instituciones educativas no sean limítrofes. La inobservancia de la presente disposición acarrea la nulidad de la reasignación, con la responsabilidad administrativa disciplinaria correspondiente.

5.7.1.4 La adjudicación solo procede en una plaza vacante; en caso el postulante haya presentado su solicitud en dos (2) o más DRE o UGEL, se considera válida la primera adjudicación que se realiza en el sistema habilitado para la implementación del proceso.

5.7.1.5 En caso el postulante no pueda estar presente, puede acreditar a un representante mediante carta poder simple para el acto público de adjudicación.

5.7.1.6 El postulante o su representante que no es adjudicado, por no estar presente en el acto de adjudicación o encontrándose en ella se abstiene de elegir una plaza, únicamente en la etapa regional es considerado en la segunda fase de dicha etapa, manteniendo su orden de mérito, dejando constancia en el libro de actas. En caso este supuesto se evidencie en la etapa UGEL o etapa interregional, culmina su participación.

5.7.1.7 Las plazas otorgadas por el Minedu a las II.EE., señaladas en los artículos 11 y 12 del Reglamento de Centros de Acción Conjunta Iglesia Católica – Estado Peruano, aprobado por la Resolución Ministerial N.° 483-89-ED, son cubiertas necesariamente a propuesta de sus directores o promotores. Asimismo, las plazas otorgadas por el Minedu a las II.EE. públicas de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado, así como las de gestión privada por convenio, reconocidas en la Ley N.° 28044, Ley General de Educación, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED, también son cubiertas necesariamente a propuesta de sus directores o la entidad gestora.

5.7.1.8 En el marco de lo dispuesto en los artículos 6 y 19 del Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular, aprobado por el Decreto Supremo N.° 011-2011-ED, las IIEE públicas gestionadas por el Ejército del Perú, no se

encuentran dentro de los alcances del numeral precedente. El Colegio Militar que constituye unidad ejecutora emite el acto resolutivo de reasignación docente, previo informe del Comité de Reasignación de la UGEL a cargo del proceso.

5.7.1.9 Para el caso de reasignación en plazas en ODEC, sólo aplica al desplazamiento de personal entre dichas oficinas; siendo que, el personal a reasignarse debe tener la condición de nombrado, y contar con una plaza en el marco de la Ley N.° 29944, Ley de Reforma Magisterial, además de encontrarse alineada a la estructura orgánica estipulada en el capítulo IV del Reglamento Básico Oficinas Diocesanas de Educación Católica, aprobada por Resolución Suprema N° 023-90-ED.

5.7.2 Del desistimiento

El postulante podrá desistirse del proceso de reasignación mediante solicitud escrita dirigida al presidente del Comité de Reasignación. El desistimiento será admitido hasta antes del acto de adjudicación. La aceptación del desistimiento se formaliza mediante comunicación escrita al administrado, procediéndose a su retiro definitivo del proceso, dándose por concluida su participación. El Comité dejará constancia detallada de este hecho en el libro de actas correspondiente.

5.7.3 De la renuncia

5.7.3.1 El profesor que cuente con acta de adjudicación de reasignación puede renunciar como máximo hasta dos (2) días hábiles después de haber sido adjudicado; para lo cual debe presentar su solicitud ante la UGEL o DRE que se adjudicó, según corresponda, y retornar a su plaza de origen, la renuncia a la adjudicación no habilita al profesor a poder ser adjudicado en otra IGED.

La renuncia debe ser aceptada en caso corresponda a través de un acto resolutivo notificado al administrado al correo electrónico consignado en su declaración jurada, según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica. El acto resolutivo debe ser emitido por el responsable de Recursos Humanos o quien haga sus veces en la IGED de destino en el plazo de dos (2) días hábiles posteriores a la presentación de la renuncia. Asimismo, el citado acto resolutivo debe ser notificado a la UGEL o DRE de origen a fin de que se implemente lo señalado en el párrafo precedente.

Si la IGED de destino no emite pronunciamiento dentro del plazo establecido, la renuncia se considera automáticamente aceptada.

5.7.3.2 Cuando el profesor renuncia y su plaza de origen se encuentra cubierta por otro profesor adjudicado, el renunciante debe retornar a una plaza orgánica vacante de la jurisdicción de la UGEL o DRE de origen.

5.7.3.3 El responsable de Recursos Humanos de la IGED de origen al término del proceso, debe retornar al profesor que ha renunciado a su reasignación, o se ha dejado sin efecto la misma, en las plazas vacantes resultantes del mencionado proceso, en el plazo de tres (3) días hábiles, mediante acto resolutivo.

5.7.3.4 El profesor, cuya reasignación ha sido aprobada mediante acto resolutivo válidamente notificado al correo electrónico consignado en su declaración jurada según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica, se encuentra impedido de renunciar a la reasignación.

5.7.4 De la emisión de la resolución de reasignación

5.7.4.1 La resolución directoral de reasignación por cualquiera de sus causales es registrada en el sistema NEXUS de manera obligatoria y oportuna. Debiendo

detallarse las características de la plaza de origen y plaza de destino, así como la vigencia de la reasignación. Adicionalmente, para los casos de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar, se debe indicar expresamente la etapa y causal.

5.7.4.2 La vigencia de la resolución directoral de reasignación por razones de salud y situaciones de emergencia rige a partir del día siguiente de ser adjudicado, con excepción de lo señalado en el numeral 5.1.11 de la presente norma técnica.

5.7.4.3 La reasignación por interés personal o unidad familiar entra en vigor el 1 de marzo del año siguiente para los profesores del área de desempeño de gestión pedagógica; y el 1 de enero del año siguiente para el caso del área de gestión institucional.

5.7.4.4 La DRE o UGEL de destino, a cargo del proceso de reasignación emite el acto resolutivo de reasignación y corre traslado de dicho acto a la entidad de origen, bajo responsabilidad.

5.7.4.5 Corresponde a toda entidad notificar el acto resolutivo de reasignación conforme lo establece el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA REASIGNACIÓN POR UNIDAD FAMILIAR E INTERÉS PERSONAL

6.1 De las etapas

La reasignación por interés personal y unidad familiar se realiza en tres etapas, siendo las siguientes:

6.1.1 **Etapa UGEL:** El desplazamiento del profesor es de una IE a otra, dentro de la jurisdicción de la misma UGEL.

6.1.2 **Etapa Regional:** El desplazamiento del profesor es de una IE a otra, perteneciente a una UGEL diferente a la de origen, dentro de la misma región. En el caso de los especialistas en educación, el desplazamiento es de una sede administrativa de UGEL a otra, dentro de la misma región.

Cuenta con dos (2) fases:

Primera fase:

- Comprende los profesores nombrados o designados dentro de la jurisdicción de la región.

Segunda fase:

- Comprende los profesores nombrados o designados dentro de la jurisdicción de la región, que estando en el cuadro de mérito de la primera fase no se adjudicaron.

6.1.3 **Etapa Interregional:** El desplazamiento del profesor es de una IE a otra, perteneciente a una UGEL de distinta región. En el caso de los especialistas es el desplazamiento de una sede administrativa de la DRE o UGEL, a otra de distinta región.

6.2 Del postulante

6.2.1 El postulante puede presentar su solicitud en una (1) o más DRE o UGEL de destino, según corresponda; la presentación es única para las tres etapas del proceso.

6.2.2 El postulante presenta lo siguiente:

a) Solicitud de participar en el proceso de reasignación indicando la causal y etapa.

b) Informe escalafonario de reasignación según la causal (únicamente en la etapa regional e interregional).

c) Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la

presente norma técnica.

d) Para la causal de unidad familiar debe presentar el documento que acredite el vínculo de parentesco.

e) Declaración jurada de domicilio, en el caso corresponda; según formatos establecidos en los Anexos Nº 11-A o Nº 11-B de la presente norma técnica.

f) En el supuesto que el profesor opte que su postulación sea en atención al numeral 5.1.13, o 5.1.14, o 5.1.15, o 5.1.18 de la presente norma técnica, debe adjuntar el título pedagógico o título técnico al que hace alusión los citados numerales, según corresponda.

6.3 Requisitos

6.3.1 El postulante para reasignarse por la causal de interés personal debe acreditar mínimo tres (3) años de servicio como profesor nombrado con servicios oficiales efectivos; mientras que, por la causal de unidad familiar debe acreditar como mínimo un (1) año de servicio como profesor nombrado con servicios oficiales efectivos.

6.3.2 Haber aprobado la última evaluación de desempeño docente.

6.3.3 Informe escalafonario para reasignación por unidad familiar o interés personal, con una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios, a la fecha de ingreso del expediente para reasignación.

6.3.4 Declaración jurada según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica, debidamente llenado con firma y con impresión dactilar por parte del postulante.

6.3.5 Solo para la reasignación por la causal de unidad familiar se debe presentar documento que acrediten el vínculo de parentesco:

i. Acta de matrimonio en el caso del cónyuge.

ii. Resolución judicial o Escritura pública, en caso de unión de hecho.

iii. Copia del acta de nacimiento o DNI del hijo menor de edad.

iv. Copia del acta de nacimiento o DNI del hijo mayor de edad con discapacidad; adicionalmente adjuntar, copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, el carnet de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

v. Copia del acta de nacimiento del postulante, en el caso de padres mayores de 60 años de edad.

vi. Copia del acta de nacimiento del postulante, en el caso de padres menores de 60 años de edad con discapacidad; adicionalmente adjuntar, copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, el Carnet de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

vii. Declaración Jurada (Anexo Nº 11-A) suscrita por el familiar directo que reside en la jurisdicción de la entidad de destino en donde el postulante solicita la reasignación. En caso, se acredite el vínculo con menores de edad, o mayores de edad con discapacidad la Declaración Jurada (Anexo Nº 11-B) debe estar suscrita por su representante legal.

6.4 Procedimiento

6.4.1 De los criterios de evaluación

6.4.1.1 La aprobación de la evaluación de desempeño docente otorga un puntaje de diez (10) puntos.

6.4.1.2 Por escala magisterial se otorga hasta un máximo de veinticinco (25) puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

Escala	Puntaje
Octava	25
Sétima	22
Sexta	20
Quinta	18
Cuarta	16
Tercera	14
Segunda	12
Primera	10

6.4.1.3 En caso el postulante haya laborado en institución educativa ubicada en zona rural, de frontera o VRAEM, se otorga hasta cuarenta (40) puntos.

- Por zona rural 1, por cada mes laborado (0,3) punto.
- Por zona rural 2, por cada mes laborado (0,2) punto.
- Por zona rural 3, por cada mes laborado (0,1) punto;
- Por zona de frontera, por cada mes laborado (0,2) punto; y,
- Por zona VRAEM, por cada mes laborado (0,3) punto.

a) Estos criterios no son excluyentes.

b) El puntaje se otorga por cada mes de labor efectiva de acuerdo al área de desempeño del profesor postulante. El reconocimiento del puntaje se acredita con los padrones que aprueba anualmente el Minedu, desde el año 2014.

c) No se consideran los periodos laborados menores a 30 días.

6.4.1.4 Por tiempo de servicios oficiales, se otorga hasta veinticinco (25) puntos.

- Se considera un (1) punto por cada año de servicios oficiales en la Carrera Pública Magisterial.
- Para el postulante que haya reingresado a la Carrera Pública Magisterial, se computa el tiempo acumulado antes de su cese.

6.4.2 De los criterios de prelación para el desempate

6.4.2.1 En caso de empate en la evaluación de expediente, se aplica el siguiente orden de prelación:

a. Escala magisterial (mayor escala).

b. Tiempo de labor efectiva en zona rural, de frontera y VRAEM (mayor tiempo contabilizado en años, meses y días).

c. Tiempo de servicios oficiales en condición de nombrado en la CPM (mayor tiempo de servicios oficiales: años, meses, días).

d. Fecha de expedición del Título de Profesor o de Licenciado en Educación, con el cual ingreso a la CPM.

e. Fecha con mayor antigüedad del registro del título de Profesor o de Licenciado en Educación, con el cual ingreso a la CPM.

6.4.3 De la publicación de resultados

6.4.3.1 El Comité de Reasignación según el cronograma debe publicar, lo siguiente:

- Cuadro de postulantes inscritos (admitidos y observados)
- Cuadro de publicación final de postulantes admitidos y no admitidos
- Cuadro de publicación de postulantes aptos y no aptos
- Cuadro de publicación final de postulantes no aptos
- Cuadro de publicación de resultados preliminares (aptos)
- Cuadro de publicación final de cuadro de méritos

6.4.3.2 Los cuadros descritos deberán de contener la siguiente información:

- Etapa.
- Causal.
- Área de desempeño laboral.
- Cargo.
- Modalidad educativa.
- Nivel/ciclo educativo, área/campo de conocimiento.
- Especialidad en caso del área curricular de educación para el trabajo y educación técnico productiva.

6.4.4 De la presentación y absolución de reclamos

6.4.4.1 El postulante que no se encuentra de acuerdo con el resultado de la verificación de los requisitos presentados en el momento de su inscripción o calificación consignada en el cuadro de resultado preliminar, puede formular reclamo por escrito ante el Comité de Reasignación.

6.4.4.2 El postulante puede adjuntar documentos que sustenten su reclamo; sin embargo, no podrá presentar documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que no presentó al momento de su inscripción o aquel que implique alterar el puntaje obtenido en la evaluación de su expediente.

6.4.4.3 La absolución del reclamo es definitiva, dando por agotada la etapa de reclamación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA REASIGNACIÓN POR RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS, POR SALUD Y POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA

7.1 Reasignación por racionalización de plazas

Se realiza de acuerdo a las disposiciones y procedimientos aprobados en la norma técnica vigente sobre la materia.

7.2 Reasignación por salud

7.2.1 Postulantes

Pueden solicitar la reasignación por salud, los profesores que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

a) Estar afectado por alguna enfermedad que le impida prestar servicio en forma permanente en la IE o en sede administrativa de la UGEL/DRE donde se encuentra nombrado o designado, y requiere atención médica especializada en un lugar distinto del que se encuentra ubicada la institución educativa donde es titular de la plaza, porque, el establecimiento de salud ubicado en el lugar donde presta el servicio educativo no cuenta con la especialidad o equipamiento médico para su tratamiento.

b) Haber hecho uso de doce (12) meses de licencia por incapacidad temporal para el trabajo y, no obstante, requiere necesariamente tratamiento

especializado en un lugar distinto del que se encuentra ubicada la institución educativa o en sede administrativa de la UGEL/DRE donde es titular de la plaza.

c) El profesor que se encuentra laborando en condición de nombrado o designado en una institución educativa o sede administrativa de UGEL o DRE, solicita su reasignación a la IGED de destino donde se encuentre su hijo menor o mayor de edad que recibe atención médica especializada al contar con enfermedad crónica o con discapacidad debidamente acreditada, que requiere de los cuidados y acompañamiento del profesor solicitante.

7.2.2 Requisitos

El postulante debe cumplir con presentar la siguiente documentación:

a) Informe escalafonario para reasignación por razones de salud, expedido por la DRE/UGEL de origen, cuya antigüedad no será mayor a sesenta (60) días calendarios, a la fecha de ingreso del expediente para reasignación.

b) Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica, debidamente firmada y con impresión dactilar.

c) Documento oficial emitido por un centro de salud público ubicado en la jurisdicción de la UGEL de origen, indicando el diagnóstico del estado de salud y la recomendación de su tratamiento.

d) Documentos que acrediten el padecimiento de la enfermedad y algunas de las condiciones señaladas en el numeral 7.2.1 de la presente norma técnica.

e) Copia del acta de nacimiento o DNI del hijo menor o mayor de edad con discapacidad; adicionalmente adjuntar copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, el carnet de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

La presentación del documento oficial y las pruebas auxiliares deben tener fecha de emisión no mayor a seis (6) meses a la fecha de ingreso de la solicitud a la IGED.

7.2.3 Procedimiento

a) El profesor presenta en la UGEL o DRE de destino su solicitud de reasignación, adjuntando los documentos que acrediten los requisitos señalados en el numeral 7.2.2 de la presente norma técnica.

b) El médico de la unidad ejecutora o el que haga sus veces, o el jefe del establecimiento de salud de la UGEL de destino en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de ingresada la solicitud, debe emitir un documento oficial señalando si el establecimiento de salud ubicado en la jurisdicción de la UGEL de destino brinda la atención especializada requerida, pudiendo indicar recomendaciones sobre condiciones geográficas y tipo de trabajo, más no efectuar recomendación alguna sobre el desplazamiento, que es una función del responsable de Recursos Humanos o el que haga sus veces.

c) El responsable de Recursos Humanos o el que haga sus veces de la UGEL o DRE, evalúa el expediente y verifica el cumplimiento de los

requisitos presentados por el solicitante y el informe médico emitido por el médico de la unidad ejecutora o el que haga sus veces, o por el jefe del establecimiento de salud de su jurisdicción. En caso se determine que procede la reasignación, se debe realizar en acto público la adjudicación del profesor en una plaza vacante. Ante la existencia de más de una solicitud, el responsable de Recursos Humanos o el que haga sus veces, solicita al médico del establecimiento de salud elabore un informe donde se establezca el orden de prioridad para adjudicar considerando la gravedad de la salud y urgencia del desplazamiento. Finalmente, se elabora y publica el cuadro de mérito final considerando lo antes señalado, respetando necesariamente el cargo, área de desempeño laboral, la modalidad, forma, nivel o ciclo, y área curricular o campo de conocimiento, y especialidad en la cual se encuentra nombrado o designado el profesor.

d) Se reasigna en primer orden a aquellos profesores que acrediten padecer enfermedad rara o huérfana en el marco de la Ley N.° 29698, Ley que declara de Interés Nacional y preferente atención el tratamiento de personas que padecen enfermedades raras o huérfanas.

e) En caso de no acreditar los requisitos o que el diagnóstico no amerite una reasignación, se comunica al profesor la improcedencia de su petición sustentando los motivos, adjuntando el expediente original que dio origen al trámite; dicha respuesta debe ser notificada a la parte interesada, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el TUO de la LPAG.

7.3 Reasignación por situación de emergencia

7.3.1 Postulantes

Pueden solicitar la reasignación por situación de emergencia los profesores que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

a) Labora en institución educativa ubicada en zona declarada en emergencia, o sus familiares directos (cónyuge, conviviente reconocido judicialmente o notarialmente, hijos o padres) que viven en dichas zonas, son amenazados en forma constante por razones de terrorismo o narcotráfico, u otros.

b) Se encuentra incorporado en el Programa de Unidad de Víctimas y Testigos – UDAVIT.

c) Es amenazado en su integridad física a consecuencia de haber denunciado ante el Ministerio Público o ser testigo de un presunto hecho delictivo que atenta contra la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa.

d) Es amenazado en su integridad física a consecuencia de haber denunciado ante el Ministerio Público o ser testigo de un presunto hecho delictivo cometido contra los bienes muebles o inmuebles de la instancia donde labora.

e) Es amenazado en su integridad física a consecuencia de haber denunciado ante el Ministerio Público o ser testigo de actos de corrupción en su propia entidad o comunidad educativa.

f) Es víctima de violencia, como consecuencia, de atentados contra su integridad física, psicológica o sexual, de acuerdo a lo señalado en la Ley N.° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

7.3.2 Requisitos

El postulante debe cumplir con presentar la siguiente documentación:

a) Informe escalafonario para reasignación por situaciones de emergencia.
b) Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo Nº 2 de la presente norma técnica, debidamente firmada y con impresión dactilar.
c) Documento que acredite cualquiera de las condiciones señaladas en el numeral 7.3.1:
  i. La disposición fiscal de inicio de investigación preliminar o documento similar, emitido por representante del Ministerio Público, y la resolución de otorgamiento de garantías personales de la subprefectura o entidad competente de la jurisdicción a la que pertenezca la institución educativa donde labora; en el caso de los literales c), d) y e) del numeral 7.3.1 de la presente norma técnica.
  ii. Norma emitida por el Poder Ejecutivo que declara en emergencia el lugar de origen donde labora el profesor, adjuntando el informe documentado de la máxima autoridad política, policial o militar de la zona donde presta servicios que sustente las condiciones a la que se refiere el artículo 160 del Reglamento; en el caso del literal a) del numeral 7.3.1 de la presente norma técnica.
  iii. La disposición fiscal de inicio de investigación preliminar o documento similar, emitido por representante del Ministerio Público, y la resolución de otorgamiento de medidas de protección emitido por el Juzgado de Familia; en el caso del literal f) del numeral 7.3.1 de la presente norma técnica.
  iv. Documento oficial por el cual se encuentra incorporado en el Programa de Unidad de Víctimas y Testigos – UDAVIT; en el caso del literal b) del numeral 7.3.1 de la presente norma técnica.

7.3.3 Procedimiento

a) El profesor presenta en la UGEL o DRE de destino su solicitud de reasignación, adjuntando los documentos que acrediten los requisitos señalados en el numeral 7.3.2 de la presente norma técnica; de omitir adjuntar alguno de los requisitos establecidos el profesor podrá subsanar en el plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado las observaciones; en caso, no cumpla con la subsanación se procederá a devolver el expediente; pudiendo presentar nuevamente su solicitud verificando el cumplimiento de requisitos.
b) El responsable de Recursos Humanos de la DRE o UGEL de destino o quien haga sus veces, según corresponda, a cargo del proceso de reasignación evalúa el expediente, y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos según corresponda.
c) Excepcionalmente, para el caso del personal designado en alguno de los cargos de las cuatro (4) áreas de desempeño laboral, que durante el primer periodo de designación se encuentre en algunos de los supuestos descritos en los literales b), c), d), e) y f) del numeral 7.3.1 de la presente norma técnica, es reasignado en un cargo igual al de su designación en tanto este se encuentre vigente. De no ser ratificado en el cargo y encontrarse la plaza reservada en la misma institución educativa donde se generó los actos de amenaza, al concluirse su designación se le reasigna a otra institución educativa en el cargo de profesor en su mismo nivel y modalidad. De ser ratificado por un periodo adicional, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 31.3 del Reglamento de la LRM.
d) No procede la reasignación por emergencia a instituciones educativas ubicadas en el mismo distrito, distritos cercanos o zonas colindantes a la IE de origen, dado que esta causal se sustenta en la existencia de un

riesgo para la vida o integridad del profesor.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE LA PERMUTA

La permuta procede entre profesores del área de gestión pedagógica y del área de gestión institucional, que presten servicios en las instituciones educativas, debiendo efectuarse en la misma modalidad, forma educativa, nivel, ciclo educativo, área curricular o campo de conocimiento y especialidad.

8.1 Requisitos

8.1.1 Presentar informe escalafonario con datos completos sobre la situación laboral del profesor. Dicho documento debe ser de una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación del expediente.
8.1.2 Desempeñar igual cargo.
8.1.3 Tener la misma escala magisterial y jornada de trabajo, condición que debe mantenerse hasta la toma de posesión de cargo.
8.1.4 Contar como mínimo con cinco (5) años de servicios oficiales como nombrado.
8.1.5 Acreditar dos (2) años de servicios oficiales efectivos en el lugar de su último cargo.
8.1.6 Haber aprobado la última evaluación de desempeño docente.

8.2 Procedimiento

8.2.1 La permuta se realiza entre los meses de agosto a noviembre de cada año.
8.2.2 Los profesores que deseen permutar presentarán su petición escrita en la DRE o UGEL de su jurisdicción, según corresponda, hasta la segunda semana del mes de agosto, del año lectivo respectivo.
8.2.3 El responsable de Recursos Humanos de la DRE o UGEL a cargo del proceso, evalúa los expedientes de los peticionarios.
8.2.4 La DRE o UGEL donde fue presentado el expediente emite el acto resolutivo correspondiente, debiendo comunicar a la DRE o UGEL de origen para la emisión del documento de cese de pago de remuneraciones.
8.2.5 La mencionada comunicación se omitirá cuando se trate de una permuta dentro de la misma jurisdicción de la IGED.
8.2.6 En el caso de la permuta, el responsable de Recursos Humanos debe verificar si uno de los profesores a permutar pertenece a una plaza EIB, para lo cual debe confirmar que el docente con quien permuta también es un docente con dominio de la lengua indígena u originaria y que se encuentra incorporado en el RND-Bilingüe y que cuenta con el nivel de dominio mínimo exigido de acuerdo al Anexo Nº 12 de la presente norma técnica.

8.3 Posesión de cargo

8.3.1 Los profesores que están permutando tomarán posesión de cargo a partir del 1 de marzo del año siguiente. En caso de los cargos directivos de IE la posesión en el cargo será a partir del primer día del mes de enero del año siguiente.
8.3.2 Una vez notificado el acto resolutivo por parte de la entidad, este surte eficacia legal, no pudiendo formular renuncia.
8.3.3 Procede el desistimiento de cualquiera de las partes, en tanto no se haya notificado la resolución respectiva a ninguna de las partes.
8.3.4 La conclusión de la permuta procede cuando los profesores permutados:
(i) No cumplan con mantener la misma escala magisterial y jornada de trabajo a la fecha de entrada de vigencia de la permuta; o
(ii) Se encuentren gozando de licencia sin goce de remuneraciones al inicio

de la entrada en vigencia de la permuta.

9. SOBRE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos que se presentan contra las resoluciones emitidas por las UGEL y DRE, referidos al proceso de reasignación y permuta docente son resueltos en el marco de lo señalado en los artículos 219 y 220 del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de acuerdo a las responsabilidades de las IGED señalados en la presente norma técnica.

10. DE LAS ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

10.1 La resolución de reasignación o permuta que inobserve las disposiciones establecidas en la presente norma técnica es nula de pleno derecho, debiendo establecerse la responsabilidad administrativa del funcionario o servidor en caso de que corresponda; asimismo, cuando no se sustente en la existencia de plaza vacante con disponibilidad presupuestal.

10.2 El proceso de reasignación docente solo admite las causales de reasignación establecidas en la presente norma técnica, en la LRM y su Reglamento; cualquier otra forma es nula de pleno derecho y está prohibida bajo responsabilidad funcional del titular de la entidad.

10.3 El comité de reasignación efectúa la verificación de requisitos y evaluación de expedientes aplicando en forma supletoria los principios y disposiciones de simplificación administrativa y la interoperabilidad, sin perjuicio de la fiscalización posterior en el marco de lo establecido por el artículo 34 del TUO de la LPAG, bajo responsabilidad.

10.4 Se encuentra prohibido bajo responsabilidad publicar y efectuar reasignación en plazas declaradas como excedentes.

10.5 De comprobarse la falsedad de todo o en parte de la información proporcionada por el postulante, será retirado del proceso de reasignación. La DRE/UGEL, según corresponda, deberá iniciar los procesos administrativos disciplinarios correspondientes y/o las denuncias civiles o penales respectivas.

10.6 Confirmada la falsedad o falsificación de la información proporcionada por el postulante, luego de haberse producido la adjudicación de la plaza, la DRE/UGEL, según corresponda, debe iniciar el procedimiento de nulidad de oficio regulada en el artículo 213 del TUO de la LPAG para dejar sin efecto dicha adjudicación; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que resulten pertinentes, debiendo informar a la DRE o su superior inmediato sobre las acciones adoptadas.

10.7 Es nula e inaplicable cualquier disposición administrativa emitida por los gobiernos regionales, la DRE/UGEL que contravengan o modifiquen lo regulado en la presente norma técnica, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley N.° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; sin perjuicio de las responsabilidades de quienes hayan suscrito o dispuesto la emisión de tales documentos.

10.8 Los actos que realicen los miembros del comité de reasignación, los postulantes y cualquier otro servidor o funcionario público en el marco del proceso de reasignación que no se ajusten a las disposiciones de la presente norma técnica, generan responsabilidad administrativa, civil y penal de acuerdo a la conducta realizada.

10.9 En el marco de la rectoría que ejerce el Minedu, carece de legitimidad y validez legal, cualquier directiva o norma administrativa que las IGED y demás instituciones públicas emitan en forma paralela o sean contradictorias a lo dispuesto por la presente norma técnica.

10.10 Ante la presunta comisión de delitos, la IGED debe poner los hechos en

conocimiento de la Procuradora Publica correspondiente, a fin de que se ejerza las acciones legales pertinentes.

11. DE LAS RESPONSABILIDADES

11.1 Responsabilidades del Minedu, a través de la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección Técnico Normativa de docentes

11.1.1 Supervisar, a nivel nacional, el proceso de reasignación y permuta en coordinación con la DRE.

11.1.2 Prepublicar las plazas orgánicas vacantes para el proceso de reasignación.

11.1.3 Publicar los padrones aprobados de instituciones educativas, desde el año 2014.

11.1.4 Habilitar la emisión de las resoluciones directorales de reasignación y permuta a través del sistema habilitado para tal efecto.

11.1.5 Brindar asistencia técnica a las DRE y UGEL en el desarrollo de los procesos de reasignación y permuta en el marco de la Resolución Viceministerial N.° 035-2020-MINEDU.

11.1.6 Remitir, a través de la DIGEDD, el cronograma regional a las DRE, para que aprueben su cronograma regional.

11.2 Responsabilidades de la DRE

11.2.1 Coordinar con la UGEL la validación de plazas vacantes prepublicadas para el proceso de reasignación.

11.2.2 Verificar el ocultamiento de plazas vacantes consideradas para reasignación, procediéndose con el inicio del proceso disciplinario para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores que intervinieron en dicho acto.

11.2.3 Aprobar el cronograma regional para las causales de interés personal y unidad familiar para el proceso de reasignación.

11.2.4 Coordinar con las UGEL de su ámbito regional para cumplir con los procedimientos y plazos señalados en el cronograma regional, respecto al proceso de reasignación y permuta.

11.2.5 Conformar el comité de reasignación mediante acto resolutivo para que desarrollen su labor dentro del plazo previsto para las causales de interés personal y unidad familiar.

11.2.6 Es responsabilidad del titular de la DRE, si la plaza adjudicada no está registrada en el sistema NEXUS, se trate de plaza eventual o plaza reservada de acuerdo a lo regulado en la LRM y su Reglamento. En tal caso la adjudicación pierde eficacia, y no corresponde la emisión del acto resolutivo de reasignación, procediéndose a iniciar el proceso disciplinario para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores que intervinieron en dicho acto.

11.2.7 Emitir las resoluciones de reasignación y de permuta, cuando tenga IIEE a su cargo, a través del sistema habilitado para tal fin y registrarlo en el sistema NEXUS.

11.2.8 Brindar asistencia técnica al comité de reasignación de las UGEL, así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.

11.2.9 Iniciar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente, en aquellas UGEL de su ámbito regional que no hayan cumplido con llevar a cabo el proceso de reasignación, dentro de los plazos previstos en el cronograma.

11.2.10 Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control que resulten necesarias.

11.2.11 La DRE de destino solicita a la DRE o UGEL de origen la remisión del legajo

personal, respecto del profesor ganador del proceso de reasignación

11.2.12 La DRE de origen una vez comunicada del acto resolutivo de reasignación o permuta, deberá remitir en un plazo de cinco (5) días hábiles, el legajo personal del profesor a la DRE o UGEL de destino según corresponda, bajo responsabilidad

11.2.13 Resolver el recurso de apelación presentado contra las resoluciones que aprueban la reasignación u otras acciones referidas al proceso implementadas en las UGEL de su jurisdicción de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

11.2.14 Una vez expedida la resolución de reasignación o permuta, estos desplazamientos de personal deben ejecutarse bajo responsabilidad y obligatoriedad en el Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS por parte del encargado de NEXUS de la DRE, supervisado por su jefe inmediato, en la fecha que el Minedu lo establezca.

11.2.15 En caso de detectarse falsedad de todo o en parte de la información proporcionada por el postulante, en cualquier estado del proceso, será retirado del proceso por disposición del comité de reasignación. Si se confirma la falsedad o falsificación luego de haberse producido la adjudicación de la plaza o emisión de la resolución de reasignación, la DRE o UGEL, según corresponda, debe dejar sin efecto dicha adjudicación o iniciar la nulidad del acto administrativo; sin perjuicio, en ambos casos, de la responsabilidad administrativa, civil y penal correspondiente.

11.2.16 El titular de las DRE y los miembros de Comité de Reasignación son responsables administrativamente en forma personal como colectivamente por el incumplimiento de las normas de procedimiento establecidas en la presente norma técnica.

11.3 Responsabilidades de la UGEL

11.3.1 Validar la prepublicación de plazas vacantes para la etapa UGEL del proceso de reasignación para las causales de interés personal y unidad familiar.

11.3.2 Identificar y validar las plazas que se consideran para las causales de interés personal y unidad familiar en la etapa regional e interregional. Asimismo, identifica, valida y publica las plazas para la reasignación por razones de salud y situaciones de emergencia.

11.3.3 Verificar el ocultamiento de plazas vacantes consideradas para reasignación, procediéndose con el inicio del proceso disciplinario para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores que intervinieron en dicho acto.

11.3.4 Conformar el comité de reasignación mediante acto resolutivo para que desarrollen su labor dentro del plazo previsto para las causales de interés personal y unidad familiar.

11.3.5 Elaborar el consolidado de plazas vacantes para el proceso de reasignación, la cual será remitida al Minedu con copia a la DRE.

11.3.6 Publicar el cronograma regional y el consolidado de plazas para el proceso de reasignación.

11.3.7 Es responsabilidad del titular de la UGEL, si la plaza adjudicada no está registrada en el sistema NEXUS, se trate de plaza eventual o plaza reservada de acuerdo a lo regulado en la LRM y su Reglamento. En tal caso la adjudicación pierde eficacia, y no corresponde la emisión del acto resolutivo de reasignación, procediéndose a iniciar el proceso disciplinario para determinar la responsabilidad administrativa de los servidores que intervinieron en dicho acto.

11.3.8 Emitir las resoluciones de reasignación a través del sistema NEXUS.

11.3.9 Emitir la resolución de permuta a través del sistema NEXUS.

11.3.10 Notificar el acto resolutivo de reasignación o permuta, en la institución educativa donde labora el profesor y/o en el domicilio que consigna en el escalafón respectivamente, bajo responsabilidad.

11.3.11 Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso de reasignación.

11.3.12 Informar a la DRE los resultados del proceso de reasignación de su ámbito jurisdiccional.

11.3.13 Actualizar los desplazamientos de los profesores en el sistema NEXUS dentro del plazo establecido.

11.3.14 Iniciar a través de su órgano colegiado o autoridad competente el procedimiento administrativo disciplinario, para determinar las responsabilidades administrativas al comité de reasignación que no hayan cumplido con llevar a cabo el proceso conforme a lo establecido en la presente norma técnica.

11.3.15 Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes.

11.3.16 La UGEL de destino solicita a la UGEL de origen la remisión del legajo personal, respecto del profesor reasignado.

11.3.17 La UGEL de origen una vez comunicada del acto resolutivo de reasignación o permuta, deberá remitir en un plazo de cinco (5) días hábiles, el legajo personal del profesor a la UGEL de destino según corresponda, bajo responsabilidad.

11.3.18 Una vez expedida la resolución de reasignación o permuta, estos desplazamientos de personal deben ejecutarse bajo responsabilidad y obligatoriedad en el Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS por parte del encargado de NEXUS de la DRE o UGEL, supervisado por su jefe inmediato, en la fecha que el Minedu lo establezca.

11.3.19 En cualquier estado del proceso, en caso de detectarse falsedad de todo o en parte de la información proporcionada por el postulante, será retirado del proceso por disposición del comité de reasignación. Si se confirma la falsedad o falsificación luego de haberse producido la adjudicación de la plaza o emisión de la resolución de reasignación, la DRE o UGEL, según corresponda, debe dejar sin efecto dicha adjudicación o iniciar la nulidad del acto administrativo; sin perjuicio, en ambos casos, de la responsabilidad administrativa, civil y penal correspondiente.

11.3.20 El titular de la UGEL, y los miembros de Comité de Reasignación son responsables administrativamente en forma personal como colectivamente por el incumplimiento de las normas de procedimiento establecidas en la presente norma técnica.

11.3.21 Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

11.4 Responsabilidades del Postulante

11.4.1 Conocer y cumplir las disposiciones de la presente norma técnica, así como los plazos de las actividades del cronograma y los comunicados relacionados con el proceso de reasignación docente, publicados en el portal del MINEDU.

11.4.2 Presentarse a las actividades programadas por el comité de reasignación docente, a efectos de adjudicar una plaza según su ubicación en el cuadro de méritos.

11.4.3 Abstenerse de formular pretensiones o articulaciones ilegales, de declarar hechos contrarios a la verdad o no confirmados como si fueran fehacientes, de solicitar actuaciones meramente dilatorias, o de cualquier otro modo de afectar

el principio de conducta procedimental.

11.4.4 Comprobar previamente a su presentación ante la entidad, la autenticidad de la documentación sucedánea y de cualquier otra información que se ampare en la presunción de veracidad.

12. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

12.1 Para el proceso de reasignación del año 2026, la acreditación de representantes sindicales (titular y alterno); y, la determinación de la organización con mayor número de afiliados, se realiza excepcionalmente dentro de los plazos establecidos en el documento normativo denominado "Disposiciones para la reasignación y permuta de los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, aprobado por la Resolución Viceministerial N.° 042-2022-MINEDU y sus modificatorias.

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

13.1 En tanto no se realicen las evaluaciones de desempeño por parte del Minedu, el requisito de haber aprobado la última evaluación de desempeño docente para la reasignación por interés personal y unidad familiar y permuta, queda en suspenso en el marco de la Octava Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la LRM.

13.2 Excepcionalmente, entre los meses de noviembre a enero del año siguiente, el profesor que acredite que su cónyuge o concubino es personal activo de alguna Fuerza Armada o de la Policía Nacional del Perú, podrá solicitar su reasignación por la causal de unidad familiar a la jurisdicción de la UGEL donde labora su pariente.

La reasignación será vigente a partir del 01 de marzo del año en que se adjudica la plaza. Este procedimiento estará a cargo del responsable de Recursos Humanos o del que haga sus veces de la UGEL o DRE de destino, debiendo presentar los requisitos establecidos en el numeral 6.3.5 de la presente norma técnica y adicionalmente el documento oficial que acredite que su cónyuge o concubino es personal activo de alguna Fuerza Armada o de la Policía Nacional del Perú.

13.3 Para la reasignación de profesores que se encuentren nombrados en la Ley de Reforma Magisterial de las instituciones educativas pertenecientes al Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior y cuya remuneración mensual es asumida por dichos sectores, se permitirá la implementación del proceso de reasignación docente en todas las causales reguladas en la presente norma, su implementación está a cargo del responsable de Recursos Humanos o el que haga sus veces de la Unidades Ejecutoras bajo su administración, para lo cual deben cumplir con todas las disposiciones procedimentales reguladas para cada causal en lo que sea aplicable.

13.4 Para el caso de los profesores que pertenecen a una IE Fiscalizada, podrán presentarse siempre que acrediten estar registrados en el sistema Nexus y sistema AYNI.

13.5 Las situaciones no contempladas en la presente norma técnica, así como las consultas que las IGED formulen, son absueltas por la Dirección Técnico Normativa de Docentes en coordinación con otras dependencias del Minedu, según corresponda.

14. ANEXOS

ANEXO Nº 1 Acta de adjudicación.
ANEXO Nº 2 Declaración Jurada para el proceso de reasignación y/o permuta.
ANEXO Nº 3 Criterios de calificación de expediente.

ANEXO Nº 4 Campos para la Prepublicación y Publicación de Plazas.
ANEXO Nº 5 Cuadro de Publicación de Postulantes Inscritos (admitidos y observados).
ANEXO Nº 6 Cuadro de Publicación final de Postulantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS.
ANEXO Nº 7 Cuadro de Publicación de Postulantes APTOS y NO APTOS.
ANEXO Nº 8 Cuadro de Publicación final de Postulantes NO APTOS.
ANEXO Nº 9 Cuadro de Publicación de Resultados Preliminares (APTOS).
ANEXO Nº 10 Cuadro de Publicación Final de Cuadro de Méritos.
ANEXO Nº 11-A Declaración Jurada de Domicilio de familiar directo.
ANEXO Nº 11-B Declaración Jurada de Domicilio para menor de edad.
ANEXO Nº 12 Nivel de dominio mínimo requerido en la lengua originaria.

ANEXO N° 1

ACTA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el resultado obtenido en el proceso de reasignación, se adjudica la plaza vacante a:

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: _

Apellido Materno: _

Nombres: _

DNI _

Puntaje: _____ En Letras: _____

Etapa: _____ Causal:

Primera fase _____ Segunda fase _____

Código de plaza___

UGEL _____

DATOS DE LA VACANTE:

Cargo: _

Código Nexus: _

Motivo de Vacancia: _

Institución Educativa: _

Área Curricular/ Campo de Conocimiento Especialidad: _____

Nivel / Ciclo: _____

Modalidad: _____

Distrito: _____

Provincia: _____

UGEL: _____

DRE/GRE: _____

Lugar y Fecha;

FIRMA Y POST-FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE REASIGNACIÓN

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN Y/O PERMUTA

Yo,……..
Identificado (a) con DNI Nº ……..……..……..
DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	***NO***	***DECLARO***
		Estoy comprendido en proceso administrativo disciplinario instaurado
		Me encuentro en proceso de racionalización.
		Me encuentro con medida preventiva o de retiro a consecuencia de una denuncia administrativa, o tener la condición de procesado, denunciado o detenido en flagrancia por la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N° 29988.
		Estoy inhabilitado administrativa y/o judicialmente.
		Registro antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
		Tengo sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
		Me encuentro cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
		He sido sancionado con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días y que no haya superado, como mínimo, un (1) año desde que cumplió la sanción hasta un día antes de la fecha de inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del proceso de reasignación.
		He sido sancionado con cese temporal sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses y que no haya superado, como mínimo, dos (2) años desde que cumplió la sanción hasta un día antes de la fecha de inicio de la actividad de inscripción establecida en el cronograma del proceso de reasignación.
		He suscrito compromisos específicos de no reasignación dentro de programas especiales del Minedu o el Gobierno Regional.
		Estoy en uso de licencia sin goce de remuneración, durante el proceso de reasignación.
		Tengo menos de 61 años de edad. Solo aplicable al proceso de permuta.
		Me encuentro participando en proceso de ascenso de escala magisterial en el año que solicita la permuta.
		Me encuentro inmerso en proceso administrativo disciplinario o haber sido sancionado en los últimos cinco (5) años, contabilizados hasta la presentación de la solicitud de permuta.
		Declaro la veracidad de la información y de la documentación que adjunto en copia simple.

Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la DRE/UGEL para efectos de notificación electrónica de cualquier acto administrativo, es la siguiente:

_____

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; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En fe de lo cual firmo y consigno mi impresión dactilar en la presente a los…….días del mes de…….del 202 .

……..
(Firma)

DNI: ……..……..……

Impresión dactilar
(Índice derecho)

ANEXO N° 3

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

NOMBRE : ……..
UGEL DE ORIGEN: ……..
TIPO DE REASIGNACIÓN: Etapa UGEL ( ) Etapa Regional ( )
Etapa Interregional ( )

CUMPLE LOS REQUISITOS:

REQUISITOS	**CAUSAL**	
	INTERES PERSONAL	**UNIDAD FAMILIAR**
Acredita mínimo tres (3) años de servicio como profesor nombrado con servicios oficiales efectivos	(SI) (NO)	---
Acreditar mínimo un (1) año de servicio como profesor nombrado con servicios oficiales efectivos	---	(SI) (NO)
Aprobó la última evaluación de desempeño docente. (suspendido)	(SI) (NO)	(SI) (NO)
Adjunta informe escalafonario (observando lo señalado en el numeral 5.6.6 de la presente norma)	(SI) (NO)	(SI) (NO)
Adjunta anexo 2	(SI) (NO)	(SI) (NO)
Acredita vínculo de parentesco (……..……)	---	(SI) (NO)
Declaración jurada suscrita por el familiar directo que reside en la jurisdicción de la UGEL de destino.	---	(SI) (NO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Desempeño de evaluación docente: (10 puntos)

b) Escala Magisterial alcanzada por el profesor: (hasta 25 puntos)

- Octava 25 puntos ( )
- Sétima 22 puntos ( )
- Sexta 20 puntos ( )
- Quinta 18 puntos ( )
- Cuarta 16 puntos ( )
- Tercera 14 puntos ( )
- Segunda 12 puntos ( )
- Primera 10 puntos ( )

SUB TOTAL: ☐

c) Zona Rural, de Frontera y VRAEM. Estos criterios no son excluyentes. (hasta 40 puntos)

- Por cada mes 0.3 punto por zona rural 1 ( )
- Por cada mes 0.2 punto por zona rural 2 ( )
- Por cada mes 0.1 punto por zona rural 3 ( )
- Por cada mes 0.2 punto por zona de frontera ( )
- Por cada mes 0.3 punto por zona VRAEM ( )

SUB TOTAL: ☐

d) Tiempo de servicios. (hasta 25 puntos)

- 1 Punto por cada año de servicios ( )

SUB TOTAL: ☐

PUNTAJE TOTAL: ☐

ANEXO N° 4

CUADRO DE PREPUBLICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLAZAS

N°	REGION	DRE/UGEL/ COLEGIO MILITAR	MODALIDAD	NIVEL/ CICLO	CARGO	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	JORNADA LABORAL	CODIGO MODULAR	NOMBRE DE LA IE	PROVINCIA	DISTRITO IE	TIPO DE GESTION

DEPENDENCIA	TIPO IE	BILINGÜE	REQUIERE CERTIFICACIÓN	LENGUA ORIGINARIA	FORMA DE ATENCIÓN	TIPO DE RURALIDAD	FRONTERA	VRAEM	CODIGO DE PLAZA

TIPO DE PLAZA	AREA CURRICULAR/ CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD	MOTIVO DE VACANCIA

ANEXO Nº 5

CUADRO DE PUBLICACION DE POSTULANTES INSCRITOS
(ADMITIDOS Y OBSERVADOS)

ETAPA…… CAUSAL……....

N°	EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD	CONDICION (ADMITIDO/OBSERVADO)	OBSERVACION

ANEXO Nº 6

CUADRO DE PUBLICACIÓN FINAL DE POSTULANTES ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

ETAPA…… CAUSAL……....

N°	EXPEDIENTE N°	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD	ADMITIDO/ NO ADMITIDO	OBSERVACION

ANEXO Nº 7

CUADRO DE PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS

ETAPA……CAUSAL……..

N°	N° EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD	CONDICION (APTO/NO APTO)	OBSERVACION

ANEXO Nº 8

CUADRO DE PUBLICACIÓN FINAL DE POSTULANTES NO APTOS
(RETIRADOS DEL PROCESO)

N°	N° EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CAUSAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	CENTRO TRABAJO	OBSERVACION

ANEXO N° 9

CUADRO DE PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES
(APTOS)

ETAPA……
CAUSAL……....

APTOS

N°	N° DE EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD

PUNTAJE OBTENIDO						PUNTAJE
EVALUACION DE DESEMPEÑO	ESCALA MAGISTERIAL	LABOR EN ZONA RURAL	LABOR EN ZONA FRONTERA	LABOR EN ZONA VRAEM	TIEMPO DE SERVICIO	

ANEXO Nº 10

CUADRO DE PUBLICACIÓN FINAL DE CUADRO DE MERITOS

ETAPA……
CAUSAL……....

N°	EXPEDIENTE N°	APELLIDOS Y NOMBRES	AREA DE DESEMPEÑO LABORAL	CARGO	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	AREA / CAMPO DE CONOCIMIENTO	ESPECIALIDAD

PUNTAJE OBTENIDO						PUNTAJE	OBSERVACION
EVALUACION DE DESEMPEÑO	ESCALA MAGISTERIAL	LABOR EN ZONA RURAL	LABOR EN ZONA FRONTERA	LABOR EN ZONA VRAEM	TIEMPO DE SERVICIO		

ANEXO N° 11-A

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO PARA UNIDAD FAMILIAR (FAMILIAR DIRECTO)

Yo, _____,
de Nacionalidad: _____; con DNI N° _____;
domiciliado en:_____;
del distrito:_____; provincia: _____; y, región:_____.
(jurisdicción de la UGEL de destino).

En pleno uso de mis derechos constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 – "*Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria"* y su modificatoria mediante la Ley N° 30338 – "*Ley que modifica diversas leyes sobre el registro de la dirección domiciliaria, la certificación domiciliaria y el cierre del padrón electoral*"; y, el numeral 41.1.3 del Artículo 41° de la Ley 27444 – "Ley de Procedimiento Administrativo General";

DECLARO BAJO JURAMENTO
Que la dirección que señalo líneas arriba, es mi domicilio real y actual, donde tengo vivencia física y permanente. En caso se compruebe la falsedad de la Declaración Jurada, me someto a las sanciones contempladas en el art. 427° del Código Penal Peruano; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y administrativas.

Formulo la siguiente Declaración Jurada en mi condición de (familiar directo) _____para los fines de: Participar en el proceso de reasignación por la causal de unidad familiar.

Para mayor constancia y validez firmo y registro mi impresión dactilar al pie del presente Certificado, para los fines correspondientes.

A los_____días, del mes de_____del 20_____.

Impresión dactilar

Firma
Nombres y apellidos:
DNI:

ESTE DOCUMENTO NO NECESITA LEGALIZACION DE CONFORMIDAD A LEY. CARECE DE VALOR EN CASO DE BORRON, ENMIENDA O DETERIORO Y ES DE USO EXCLUSIVO SOLO PARA TRÁMITE ADMINISTRATIVO

ANEXO N° 11-B

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO PARA UNIDAD FAMILIAR (FAMILIAR DIRECTO MENOR DE EDAD O MAYOR DE EDAD CON DISCAPACIDAD)

Yo,_____ de Nacionalidad:_____; con DNI N°_____; padre/madre/representante legal del menor_____con DNI (del menor de edad o mayor de edad con discapacidad) domiciliado en _____(jurisdicción de la UGEL de destino).

En pleno uso de mis derechos constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 – "*Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria"* y su modificatoria mediante la Ley N° 30338 – "*Ley que modifica diversas leyes sobre el registro de la dirección domiciliaria, la certificación domiciliaria y el cierre del padrón electoral*"; y, el numeral 41.1.3 del Artículo 41° de la Ley 27444 – "Ley de Procedimiento Administrativo General";

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que la dirección que señalo líneas arriba, es el domicilio real y actual, donde tiene vivencia física y permanente el menor de edad o mayor de edad con discapacidad. En caso se compruebe la falsedad de la Declaración Jurada, me someto a las sanciones contempladas en el art. 427° del Código Penal Peruano; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y administrativas.

Para mayor constancia y validez firmo y registro mi impresión dactilar al pie del presente Certificado, para los fines correspondientes.

A los____días, del mes de_____del 20_____.

Impresión dactilar

Firma
Nombres y apellidos:
DNI:

ESTE DOCUMENTO NO NECESITA LEGALIZACION DE CONFORMIDAD A LEY. CARECE DE VALOR EN CASO DE BORRON, ENMIENDA O DETERIORO Y ES DE USO EXCLUSIVO SOLO PARA TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

ANEXO Nº 12

NIVEL DE DOMINIO MÍNIMO REQUERIDO EN LA LENGUA ORIGINARIA

Lengua originaria de los educandos	Nivel de dominio mínimo[1] según el RND- Bilingües
Lenguas originarias con tradición escrita. **1.** aimara **2.** quechua Ramas: ● **quechua sureño** (variedades: chanca y collao). ● **quechua norteño** (variedades: Cajamarca e Inkawasi Kañaris). ● **quechua central** (variedades: Pataz, Cajatambo, Oyón, Huaura, Yauyos, Áncash, Huánuco, Pasco y Wanka).	Oral mínimo: intermedio Escrito mínimo: básico[2]
Lenguas originarias en proceso de consolidación de su sistema de escritura **1.** ashaninka, **2.** Asheninka, **3.** Awajún, **4.** Shawi, **5.** shipibo-konibo, y **6.** wampis	Oral mínimo: intermedio Escrito mínimo: básico[2]
Lenguas originarias en fase inicial de elaboración de su sistema de escritura **1.** achuar, **2.** Cashinahua, **3.** ese eja, **4.** Harakbut, **5.** Kakataibo, **6.** kakinte, **7.** kandozi-chapra, **8.** Madija, **9.** Matsés, **10.** Matsigenka, **11.** matsigenka montetokunirira, **12.** Nahua, **13.** Nomatsigenga, **14.** Quechua (**Rama**: **quechua amazónico o kichwa amazónico** (Variedades: Pastaza, Napo, Putumayo, Tigre, Alto Napo [Santarrosino-Madre de Dios], Chachapoyas y San Martín), **15.** Secoya, **16.** Haranahua, **17.** Ticuna, **18.** Uranina, **19.** Yaminahua, **20.** Yanesha, y **21.** Yine	Oral mínimo: intermedio[3]
Lenguas originarias en proceso de Revitalización **1.** amahuaca, **2.** Arabela, **3.** Bora, **4.** Ikitu, **5.** Jaqaru, **6.** Kapanawa, **7.** Kawki, **8.** kukama kukamiria, **9.** maijɨki, **10.** murui-muinanɨ, **11.** Ocaina, **12.** Omagua, **13.** Shiwilu, y **14.** Yagua.	Oral mínimo: básico[4]

[1] Los niveles de dominio establecidos constituyen el nivel mínimo requerido. Evidentemente, los postulantes que tengan reconocido un nivel de dominio mayor en el Registro cumplen también con el requisito de dominar la lengua originaria.

[2] Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar el nivel de dominio exigido tanto oral como escrito.

[3] Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar únicamente el nivel de dominio exigido oral. No se exige ningún nivel de dominio escrito.

[4] Los postulantes a IIEE EIB en las que se hablen estas lenguas deben acreditar únicamente el nivel de dominio exigido oral. No se exige ningún nivel de dominio escrito.