



## **EXPEDIENTE PARA EL PROGRAMA DE INCORPORACIÓN DE LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL**

### **SEGUNDA ETAPA: EVALUACION ESPECÍFICA**

**EVALUACIÓN DE FORMACIÓN, MÉRITOS, EXPERIENCIA Y DESEMPEÑO 24/06/2009  
23/09/2009**

PRESENTACIÓN EXPEDIENTES PROFESORES CLASIFICADOS (DRE, UGEL) 24/06/2009  
al 01/07/2009

UGEL REMITE A DRE EXPEDIENTES 02/07/2009 al 08/07/2009

COMITÉ EVALUACIÓN RECIBE Y VERIFICA EXPEDIENTES 09/07/2009 al 15/07/2009

PUBLICACIÓN PRELIMINAR POSTULANTES APTOS X NVEL 16/07/2009 al 16/07/2009

PUBLICACIÓN LISTADO FINAL PROFESORES APTOS X NIVEL MAG. 21/07/2009

### **¿Dónde debo presentar mi expediente?**

- a. En la Mesa de Partes de la UGEL o de la DRE a la que pertenece su Institución Educativa
  - b. Si es especialista, en la Mesa de Partes de la UGEL o DRE en la que trabaja.
- En ambos casos no necesita estar físicamente presente para entregarlo.

### **Presentación de expediente del postulante clasificado**

Sólo presentan expedientes los profesores que hayan clasificado en la primera etapa. El trámite de presentación de expedientes y el fedateado de documentos expedidos por el Ministerio de Educación para los postulantes clasificados es totalmente gratuito en el Ministerio de Educación, DRE y UGEL.

El postulante clasificado en la primera etapa presentará su expediente en la Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local o de la Dirección Regional de Educación de su correspondiente jurisdicción, en el plazo fijado por la Convocatoria.

Se hará con un Formulario Único de Trámites (FUT), en el que se consignará el número de folios que tiene el expediente. El duplicado será constancia de entrega. No será necesario en este acto la presencia física del profesor o director postulantes para entregar el expediente.

### **El expediente debe contener necesariamente los siguientes documentos:**

- a. Copia de la constancia de clasificación en la primera etapa. Se obtiene en la página web del Ministerio de Educación ([www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)) donde aparecen los resultados de dicha evaluación.
- b. Copia del D.N.I.
- c. Copia fedateada del Título profesional pedagógico
- d. Inscripción en el Colegio de Profesores del Perú.
- e. Original o copia fedateada del Informe Escalonario, con una antigüedad máxima de hasta tres meses, que indique expresamente los años de servicio efectivos.
- f. Certificado de la evaluación de responsabilidad en el desempeño

El profesor, jerárquico, subdirector o director postulante será evaluado en la responsabilidad en su desempeño en su Institución Educativa, si es docente, jerárquico, subdirector o director. El especialista en educación lo será en la Unidad de Gestión Educativa Local o en la Dirección

Regional de Educación. Ambos tienen dos evaluaciones las que se registran en un mismo documento.

g. Si postula al IV nivel, Constancia Oficial de la Universidad en la que realizó sus estudios de Maestría que indique explícitamente la fecha en que los concluyó.

h. Si postula al V nivel, copia fedateada por la Universidad de su Grado de Maestro o de Doctor.

**El expediente puede contener también los siguientes documentos:**

a. Copia fedateada de otros Títulos profesionales

b. Copia fedateada de los Grados Académicos.

c. Copia de Diplomas, certificados o constancias de capacitaciones o actualizaciones aprobadas

d. Constancia de estudios de post grado concluidos, expedido por la Universidad pertinente.

e. Copia fedateada o documento oficial que acredita haber realizado pasantías nacionales o internacionales.

f. Resoluciones de felicitación o de reconocimiento.

g. Copia fedateada de la certificación oficial de haber realizado el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú por la publicación de Textos escolares.

h. Copia fedateada de la certificación oficial expedida bajo responsabilidad de la DRE o UGEL por la publicación de Manuales o Cuadernos de Trabajo.

i. Original o copia fedateada del documento que acredita la exposición o exhibición de la obra cultural o artística presentada expedido, bajo responsabilidad, por la autoridad que organizó la exposición o exhibición.

j. Copia fedateada de la carátula, índice y artículo de la Revista que publicó el trabajo de investigación.

k. Original o copia fedateada del documento oficial del Programa Huascarán o de la DIGETE que acredite la creación de un software educativo o una innovación.

l. Para los Directores o Subdirectores: copia fedateada de la Resolución de la UGEL o DRE que los nombra o encarga como Directores o Subdirectores.

m. Para los especialistas en educación, copia fedateada de la Resolución de nombramiento como especialista de la Dirección Regional de Educación o de la Unidad de Gestión Educativa Local, de acuerdo a la Ley N° 24029 y su modificatoria Ley N° 25212

Cuando se trate de obras y producción intelectual, los profesores deberán respetar las normas sobre el derecho de autor en relación a las obras que escriben, en especial el uso correcto del derecho de cita de obras de otros autores, evitarán el plagio y respetarán la autoría de textos publicados en Internet.

Concluido el proceso de recepción de expedientes en la Unidad de Gestión Educativa Local, ésta remitirá a la Dirección Regional de Educación que corresponda, en el plazo que señalará la Convocatoria, los expedientes que haya recibido debidamente foliados. El Director de la UGEL es responsable de esta remisión de expedientes.

Concluido el proceso de recepción de expedientes en la Dirección Regional de Educación, la Mesa de Partes los entregará de inmediato al Comité de Evaluación respectivo. El Director Regional es responsable de asegurar que esta remisión se realice en el plazo fijado.