



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

PROCEDIMIENTO DE RENOVACION DE CONTRATO DE SERVICIO DOCENTE Y EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL, EN APLICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO N°015-2020-MINEDU.

EN APLICACIÓN DEL D.S. N°015-2020-MINEDU SE COMUNICA A DIRECTORES DE II.EE Y DOCENTES CONTRATADOS, EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACION DE CONTRATO DOCENTE Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, CONFORME FLUJOGRAMA SIGUIENTE:

	NUMERAL	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DOCENTE	10.1	Presentar desistimiento a la evaluación de desempeño docente ante la dirección de la IE o UGEL según corresponda	Profesor	Hasta antes del inicio de la evaluación.
	10.4	Evaluar el desempeño laboral del docente contratado del servicio docente	Comité de Evaluación	Las dos primeras semanas del mes diciembre.
RENOVACIÓN DE CONTRATO	10.13	Elevar a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo siguiente (<u>indicar obligatoriamente código de plaza, código modular y adjuntar documentos del numeral 10.13. mediante plataforma virtual de la UGEL San Ignacio, en formato PDF</u>)	Director de I.E, coordinador o Jefe de Gestión Pedagógica, según corresponda	La tercera semana del mes de diciembre. La primera semana del mes de enero (para las IIEE del nivel secundaria y EBA ciclo avanzado).
	10.14	Verificar que los profesores a quienes se les renovará el contrato cumplan con las condiciones señaladas.	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	Las últimas semanas del mes de diciembre.
	10.14	Publicar la relación de los profesores a quienes se les renovará el contrato.		La primera semana de enero.
	10.14	Publicar la relación de los profesores cuya vacante en la que laboraron no se encuentra disponible.		El mes de enero.
	10.16	Emitir la resolución que aprueba el contrato.	UGEL	El mes de enero.
	10.17	Comunicar al comité, la relación de los profesores a los que se les renovará un periodo adicional de	El área de personal de la UGEL o quien haga sus veces	La primera semana de enero.



			su contrato, para que sean retirados de los cuadros de méritos establecidos por la PUN.		
		10.18	Reportar a la DRE las vacantes nuevas y las vacantes donde no se haya renovado contrato	UGEL	La segunda semana de enero

ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LOS NUMERALES DEL D.S.N°015-2020-MINEDU:-

- 10.1** El o la profesor/a pasible a ser evaluado/a, que no desee la renovación de su contrato, podrá presentar su desistimiento a dicha evaluación a la dirección de la IE, conforme al **Anexo 13 de la presente norma**, hasta antes del inicio de la evaluación, en caso de los profesores/as coordinadores, profesores/as de IE unidocentes y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección lo presentan a la UGEL.
- 10.3.** La renovación de contrato se efectúa al término del primer año de vigencia de los cuadros de méritos establecidos por la PUN, es de alcance a los profesores que cumplan con las siguientes condiciones:
- Contar con título de Profesor o Licenciado en educación.
 - Contar con evaluación favorable de su desempeño laboral.
 - Contar con vínculo laboral consecutivo mínimo de 03 meses en la misma vacante, contabilizado hasta un día hábil antes del inicio de evaluación de desempeño laboral.
 - La vacante, objeto de renovación se encuentre disponible para el siguiente año lectivo y no esté dentro del número total de vacantes declaradas/identificadas como excedente en la IE de origen. Para el caso de las vacantes de EBR Secundaria y EBA Avanzado, deben ser las mismas horas y área curricular/especialidad o campo de conocimiento.
 - Los que cumplan con los requisitos señalados en el numeral 6.4 y 7.6.2 (para el caso de IIEE EIB) de la presente norma (DSN°015-2020-MINEDU)
- 10.4.** El o la profesor/a contratado/a en el marco del contrato del servicio docente en EBE, EBA y EBR es evaluado durante las dos primeras semanas del mes diciembre por el comité de evaluación en su desempeño laboral, el cual está integrado por:
- El o la director/a de la IE en condición de designado/a o encargado/a de puesto o de función, en EBR y EBE, el directivo designado/a o encargado/a de puesto o de función para EBA
 - Un/a profesor/a nombrado/a de mayor escala de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento de la IE.
 - Un representante del CONEI, padre de familia, Consejo de Participación Estudiantil (COPAE)–EBA, según corresponda.

De no contar con profesores nombrados para ejercer la representatividad en la evaluación, el **o la director/a de la IE solicitará a la UGEL**, la designación de un/a profesor/a nombrado/a de otra IE o de un/a especialista en educación de la UGEL de la misma modalidad educativa, nivel o ciclo y área curricular o campo de conocimiento del o la profesor/a que será evaluado/a.

- 10.5.** En el caso de los CRFA, el comité evaluador estará integrado por:
- El/la director/a o coordinador/a de CRFA.
 - Dos representantes de la Asociación CRFA

El o la director/a o Coordinador/a del CRFA es quien preside el comité y deja constancia de la instalación del comité y el proceso de evaluación del desempeño laboral en el libro de actas del CRFA.

- 10.6.** El Comité de Evaluación para la modalidad EBE, EBA, EBR y CRFA sesionará de forma presencial siguiendo las medidas dictadas para la Emergencia Sanitaria o de forma virtual en tanto todos los



miembros cuenten con acceso a plataformas virtuales previamente elegidas para dicho fin. La calificación de cada aspecto es determinada por consenso, de existir discrepancias, quien presida el comité tiene voto dirimente.

- 10.7. En el caso de las IE unidocentes, profesor/a coordinador/a de PRONOEI y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección, la evaluación está a cargo del jefe/a de gestión pedagógica o de un especialista de educación del nivel del o la profesor/a que será evaluado. La evaluación la podrán realizar de forma presencial o virtual en tanto cuenten con acceso a plataformas virtuales previamente elegidas.
- 10.8. El comité o jefe/a de gestión pedagógica o un/a especialista de educación del nivel del o la profesor/a que será evaluado, según corresponda, evaluará al profesor según los factores de desempeño laboral señalados en el Anexo 12 de la presente norma, teniendo en cuenta lo siguiente:

A. CONSIDERACIONES PREVIAS LA EVALUACIÓN:

- a) La ficha de evaluación del desempeño laboral docente contiene factores que se basan principalmente en el trabajo remoto de los docentes, pudiendo aplicar también, para el trabajo presencial. Asimismo, recoge información de las actividades que el docente ha reportado mensualmente a su superior jerárquico.
- b) En todos los casos, los aspectos son adaptables a la modalidad de estudios, según corresponda.
- c) Para una valoración más objetiva del desempeño por parte del Comité de Evaluación, se recomienda que evalúen los aspectos, mediante la revisión de evidencia.

B. SOBRE LAS EVIDENCIAS:

- Informes mensuales realizados por los docentes basados en el Formato 1 del Oficio Múltiple 00049-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, sin desmedro de utilizar otros formatos o evidencias que se hayan dispuesto en la IE en el año a evaluar. Los mismos que pueden haber sido entregados de manera física o virtual.
 - En todos los casos, de ser necesario, son válidas otras evidencias que se hayan podido recabar teniendo en cuenta el cumplimiento de los plazos establecidos en la IE para los y las profesores/ras y según corresponda a la modalidad de estudios.
- 10.9. Se considera evaluación de desempeño laboral favorable, si él o la evaluado(a) alcanza un puntaje final igual o mayor a 2,50 puntos. El resultado obtenido no se puede redondear al superior siguiente y solo debe presentarse con dos decimales.
- 10.10. Para el caso del o la profesor/a evaluado/a en una IE, el comité suscribe la respectiva ficha de evaluación de desempeño laboral.
- 10.11. Para el caso del o la profesor/a evaluado/a en una IE CRFA, el o la director/a o coordinador/a del CRFA, suscribe la ficha de evaluación del desempeño laboral, con el visto de la Asociación CRFA.
- 10.12. Para el caso del o la profesor/a evaluado/a en IE unidocente, del o la profesor/a coordinador/a de PRONOEI y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección evaluado/a, el/la jefe/a del área de gestión pedagógica suscribe la ficha de evaluación del desempeño laboral.
- 10.13. En la tercera semana del mes de diciembre, el o la director/a de la IE, el directivo de la modalidad de EBA, el o la director/a o coordinador/a del CRFA, y para el caso de PRONOEI, IE unidocentes y profesores/as contratados/as con encargatura de dirección él o la jefe/a de gestión pedagógica, según corresponda, eleva a la UGEL el oficio de propuesta de contrato de servicio docente para el año lectivo siguiente, adjuntando para ello:
- a. Resolución de contrato de servicio docente del año evaluado.
 - b. Contrato de Servicio Docente – Anexo 1.
 - c. Declaraciones Juradas – Anexo 5, 6, 7, 8
 - d. Ficha de Evaluación del desempeño laboral favorable.



Asimismo, informa a la UGEL la relación de las y los profesores/as contratados/as que hayan desistido a su renovación de contrato de servicio docente y de las y los profesores/as evaluados/as que no hayan obtenido evaluación favorable, para lo cual adjunta las fichas de evaluación.

En el caso de IIEE del nivel secundaria y EBA ciclo avanzado, la documentación se presenta, la primera semana del mes de enero, una vez que la IE cuente con su cuadro de horas aprobado y se pueda verificar que las vacantes sean las mismas del año anterior.

10.19. El o la profesor/a contratado/a que desistió a la evaluación del desempeño laboral o el o la profesor/a evaluado/a que no obtuvo evaluación de desempeño favorable, no podrá seleccionar una vacante de la IE o programa educativo en el que estuvo contratado en el periodo de evaluación.

NOTA: En relación al procedimiento de Renovación y Evaluación del desempeño, contenido en el DSN°015-2020-MINEDU, se pueden comunicar al **Cel: 942-954-918 (Jefe de Personal)**

San Ignacio, 03 de diciembre del 2020.

