

**Precisiones para la Encargatura de Funciones y Encargo en II.EE por convenio**  
**R.V.M. N° 147-2023-MINEDU – R.V.M. N°105-2024-MINEDU**

Se comunica a todos los profesores de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, que el literal b) del numeral 6.4.1 de la norma técnica establece que, el procedimiento de encargo de funciones se encuentra a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la UGEL/DRE.

**Situaciones especiales de encargo**  
**Del encargo de funciones**

- a) En caso la IE no cuente con la plaza vacante debidamente presupuestada de cargo de Director de IE, procede el encargo de funciones, mediante el cual se autoriza a un profesor de la misma IE, para que asuma las funciones de director de IE, en este caso, el profesor ejerce la función directiva y docente de forma concurrente.
- b) El procedimiento de encargo se encuentra a cargo del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces de la DRE/UGEL, no siendo competencia del Comité de Encargatura, y se realiza en los plazos establecidos para la segunda y tercera etapa del proceso de encargatura.

**Encargo en instituciones educativas por convenio y otras**

- a) Los cargos directivos y jerárquicos de IIEE públicas de gestión directa a cargo de otros sectores e instituciones del Estado (Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú, entre otros) son cubiertos necesariamente a propuesta del promotor y el visto bueno de los gestores de las IIEE; en el caso de las IIEE públicas de gestión privada son cubiertos a propuesta de la entidad gestora, en tanto, así lo establezca el convenio de encargo de gestión.
- b) La presentación de la propuesta y la cobertura de las plazas vacantes se realiza en cualquiera de las etapas contempladas en la presente norma técnica, no siendo necesario ajustarse a las actividades y plazos señalados por cada etapa en el cronograma regional. La verificación de los requisitos está a cargo del Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces de la DRE/UGEL.

**NOTA:** *En caso exista un docente nombrado en la IE, deberán aproximarse a la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL.*

*En caso exista más de un profesor nombrado en la IE, de la misma escala magisterial que desee asumir el encargo de funciones de la dirección, deberá presentar su solicitud por mesa de partes de la UGEL.*

**Las solicitudes deberán ingresar por mesa de partes de la UGEL La Convención, a partir de la fecha, hasta el 13 de diciembre de 2024.**

Requisitos a presentar:

- ✓ Formulario Único de Trámite (Especificar por funciones)
- ✓ DNI
- ✓ Declaración Jurada - Anexo 02



**“ANEXO 2  
DECLARACIÓN JURADA PARA ENCARGATURA**

Yo,.....  
....., identificado (a) con DNI N°..... y con  
domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No encontrarme con medida de separación preventiva o de retiro como consecuencia de una denuncia administrativa, o con instauración de proceso administrativo disciplinario.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente o por norma expresa.
- No registrar sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC
- No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- No encontrarme cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
- Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que postulo, así como las demás disposiciones que se establecen en la presente norma técnica.

***Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la DRE/UGEL para notificación electrónica es la siguiente:***

\_\_\_\_\_

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el 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.

En fe de lo cual, firmo y consigno mi huella digital en la presente.  
En.....de del 20....

.....  
FIRMA”.



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION  
RM - Nº 0249 - 95 ED.**

**F.U.T**

**SOLICITO:**.....  
 .....  
 .....

**SEÑOR DIRECTOR DE UE. 1107 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION**

**1. DATOS DEL USUARIO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>DNI</b>
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>		<b>CARGO</b>
<b>DIRECCIÓN: AV/CALL/JR/PROL/COMUN.</b>		
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
<b>Nº DE CELULAR</b>	<b>CORREO ELECTRONICO - EMAIL</b>	

**2. FUNDAMENTO DE LO SOLICITADO:**

---



---



---

**3. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTA:**

<b>Nº DE FOLIOS</b>	
---------------------	--

- 3.1 \_\_\_\_\_
- 3.2 \_\_\_\_\_
- 3.3 \_\_\_\_\_
- 3.4 \_\_\_\_\_
- 3.5 \_\_\_\_\_

FECHA		

.....  
**FIRMA DEL USUARIO**  
 DNI: \_\_\_\_\_

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - LA CONVENCION  
RM - Nº 0249 - 95 ED.**

**SOLICITO:**.....  
 .....  
 .....

FECHA		