



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

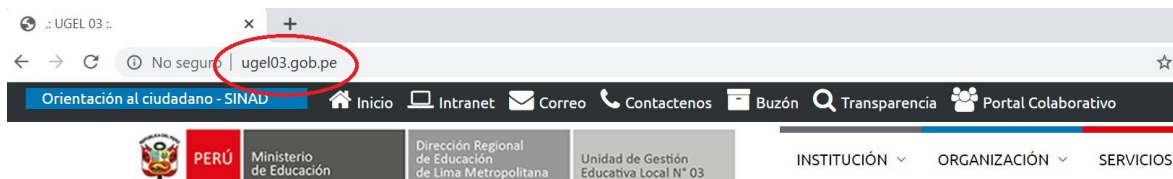
Comité para el procedimiento de encargo

mejor educación mejores peruanos

## GUÍA - TUTORIAL PARA EL REGISTRO DEL PROCESO DE ENCARGATURA DE DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN

**LEER DETENIDAMENTE TODA LA GUIA – y realice todos los pasos hasta el final.**

1. Ingrese a la Página Web de la UGEL 03: [www.ugel03.gob.pe](http://www.ugel03.gob.pe)



2. En la página web de la UGEL 03: Ingrese a la sección **CONVOCATORIAS** <http://www.ugel03.gob.pe/convocatorias/>



3. En la sección de CONVOCATORIAS: Ingrese a **Encargaturas de directores, subdirectores y especialistas** - <http://www.ugel03.gob.pe/encargaturas-de-director-y-subdirector/>





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

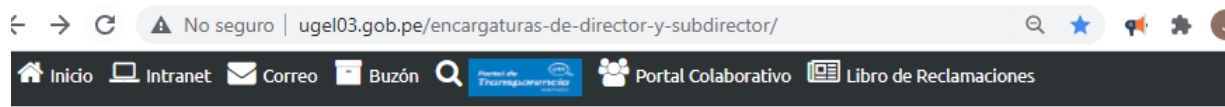
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité para el procedimiento de encargo

mejor educación mejores peruanos

4. En la sección de ENCARGATURAS DE DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y ESPECIALISTAS: Ingrese al LINK DE LA PLATAFORMA PARA EL PROCESO DE ENCARGATURA.

<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/>



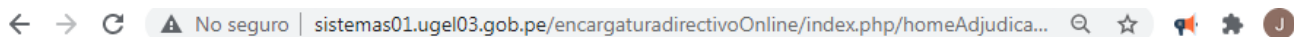
## Encargaturas de directores, subdirectores y especialistas

2021

- [Link] Plataforma para el proceso de encargatura
- [Comunicado D24] Sobre el registro de postulantes al proceso de encargatura de directivos y especialistas en educación de la UGEL 03 [Viernes 05 de noviembre]

5. También se les recuerda que en los Comunicados 23 y 24, se encuentra las últimas indicaciones para el registro de docentes para el proceso de encargatura de directivos y especialistas de educación, así como en enlace de acceso para el registro.

<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/>



Número de Contacto para problemas técnicos de registro: 936097738  
\*La atención es de 8:00 a 13:00 y 14:00 hasta las 18:00, esta es solo a través de mensajería instantánea Whatsapp

Registrarse

Acceder

Bienvenido

Usuario:

Por favor ingrese usuario

Contraseña:

Por favor ingrese contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

ACCEDER

Para las plazas de Directivos y especialistas están publicada en el Comunicado N° 23-2021 de la sección del Comité de encargatura: **Encargaturas de directores, subdirectores y especialistas** de la página web de la UGEL 03 - <http://www.ugel03.gob.pe/encargaturas-de-director-y-subdirector/>



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité para el procedimiento de encargo

mejor educación mejores peruanos

### 6. En la plataforma de REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022: Ingrese a la sección "Registrarse"

REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022

Número de Contacto para problemas técnicos de registro: 936097738  
\*La atención es de 8:00 a 13:00 y 14:00 hasta las 18:00, esta es solo a través de mensajería instantánea Whatsapp

Inicio Plazas Encargados

Registrarse Acceder

#### Datos Personales

TIPO DE PERSONA: Persona Natural

TIPO: DNI/LE Seleccione tipo de documento

NUMERO DOCUMENTO: Ingrese número de documento \* Ingrese número de documento

CUI: Ingrese número de CUI \* Ingrese número de CUI

NOMBRES: Ingrese nombres con \* Campo Obligatorio

APELLIDO PATERNO: Ingrese apellido pat \* Campo Obligatorio

APELLIDO MATERNO: Ingrese apellido ma \* Campo Obligatorio

CARGO Y MODALIDAD: [--Seleccione--] \* Campo Obligatorio

CELULAR: Número celular \* Campo Obligatorio

CORREO: Ingrese correo \* Campo Obligatorio

REPETIR CORREO: Ingrese correo \* Campo Obligatorio

(\*) Acepto Terminos y condiciones

ENVIAR LIMPIAR

### 7. En la sección Registrarse: deberán completar toda la información que le solicitan:

- TIPO DE PERSONAL:** Persona Natural
- TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- NUMERO DE DOCUMENTO:** Ingresar el número de DNI o Carnet de Extranjería según corresponda.
- CUI:** Ingresar el Código Único de Identificación (CUI), el digito final que se encuentra al final de nuestro número de DNI, tal como se ve en las siguientes imágenes.



- NOMBRES:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- APELLIDO PATERNO:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- APELLIDO MATERNO:** Tal cual aparece en el DNI / CARNET DE EXTRANJERÍA
- CELULAR:** Ingrese su número de celular personal o uno al cual se le pueda ubicar



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Comité para el  
procedimiento de encargo

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

- i. **CORREO:** Señalar una **dirección de correo electrónica válida**, a la cual tenga acceso y que se mantenga activa durante el proceso de encargatura 2022. (tener cuidado al momento de registrar el correo electrónico para evitar errores al momento del envío de su contraseña)

**Una vez completados sus datos personales deberás, deberá hacer clic en \* Acepto Términos y condiciones y deberá revisar detalladamente el contenido, porque según lo dispuesto el TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, está aceptando estas condiciones al hacer clic en el casillero, por lo cual detallamos a continuación su contenido:**

### **Términos y condiciones**

#### **Veracidad de la información declara por el administrado**

Declaro expresamente que la información ingresada en la Plataforma REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022 es verdadera y conforme 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 la presente plataforma.

#### **Autorización para la notificación al correo electrónico**

AUTORIZO de forma expresa y conforme a lo dispuesto por el artículo N° 20 del Texto único Ordenando de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS y modificado mediante el Decreto Legislativo N° 1497, a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03, que me notifique el/los acto(s) administrativo(s), comunicados o documentación adicional que se emitan a consecuencia del PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022 al correo electrónico consignado en presente plataforma; así mismo acuerdo que el acto administrativo, los comunicados o la documentación adicional pueda estar contenida en un archivo adjunto o un enlace web a través del cual se descargará y/o otros mecanismo que garanticen su notificación.

Tengo conocimiento que las notificaciones dirigidas a la dirección de mi correo electrónico señalada en la presente Plataforma se entiende válidamente efectuadas cuando la UGEL 03 reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica antes señalada; a través del acuse de recibo, el mismo que dejará constancia del acto de notificación; en concordancia a lo establecido por el artículo 20 del mencionado Texto Único Ordenado, surtiendo efectos el día siguiente que conste haber sido recibido en mi bandeja de entrada, conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 25 del citado Texto Único Ordenado.

En atención a la presente autorización me comprometo con las siguientes obligaciones:

1. Señalar una dirección de correo electrónica válida, a la cual tenga acceso y que se mantenga activa durante el PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022.
2. Asegurar que la capacidad del buzón de la dirección de correo electrónico permita recibir los documentos a notificar.
3. Revisar continuamente la cuenta de correo electrónico, incluyendo la bandeja de *spam* o el buzón de correo no deseado.

El no tomar conocimiento oportuno de las notificaciones remitidas por la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03, debido al incumplimiento de las presentes obligaciones, constituye exclusiva responsabilidad de mi persona.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité para el procedimiento de encargo

mejor educación mejores peruanos

**DECRETO LEGISLATIVO N° 1497:** DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROMOVER Y FACILITAR CONDICIONES REGULATORIAS QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR EL IMPACTO EN LA ECONOMÍA PERUANA POR LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID- 19

Artículo 3.- Incorporación de párrafo en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Incorporase un último párrafo en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo texto queda redactado de la manera siguiente:

“Artículo 20.- Modalidades de notificación

(...)

**El consentimiento expreso a que se refiere el quinto párrafo del numeral 20.4 de la presente Ley puede ser otorgado por vía electrónica.”**

### Autorización para el tratamiento de los datos personal del administrado

En atención a los dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, AUTORIZO a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03 – UGEL 03 al tratamiento de mis datos personales, así como cualquier otra información ingresada en la plataforma para el PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022.

(\*)Acepto Terminos y condiciones



ENVIAR

LIMPIAR

Una vez aceptados y revisados los Términos y condiciones deberá enviar la información y en la pantalla aparecerá el siguiente mensaje: Ahora deberá ingresar al correo electrónico que registro previamente en la plataforma y buscar el correo remitido con sus credenciales, (revisar tanto la bandeja de entrada, así como la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado).

[UGEL03]Registro de datos Adjudicación Encargatura

Directivos Recibidos x



consulta@ugel03.gob.pe

10:16 (hace 4 horas)



para mí

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL 03

Estimado(a)

Gracias por registrarse al portal de REGISTRO DE POSTULANTES -PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022, a través de este correo damos a conocer su usuario y contraseña de ingreso al sistema :

Usuario :

Contraseña : rCH0Um

Puede ingresar al Sistema a través del siguiente enlace : [Adjudicaciones](#)

Nota: Recuerde que las mayúsculas y minúsculas afectan en la clave presente.

Atte:

UGEL03

Telef : (01) 8155800 Anexo: 13018 Informes

Atención de 8:30am a 1:00pm y 2:00 a 4:30pm

UGEL 03 - Av. Iquitos 918, La Victoria

Responder

Reenviar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Comité para el procedimiento de encargo

mejor educación mejores peruanos

- Una vez recibidas sus credenciales debemos volver a ingresar a la PLATAFORMA DE REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022, e ingresar en la sección "ACEDER"

<http://sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/>

The screenshot shows a web browser window with the URL [sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/index.php/homeAdjudica...](http://sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/index.php/homeAdjudica...). The page title is "REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022". The navigation menu includes "Inicio", "Plazas", and "Encargados". A contact number "936097738" and a note about service hours are also visible. The main content area has a "Registra:" label and a button labeled "Acceder" which is circled in red. Below this is a "Bienvenido" section with input fields for "Usuario:" and "Contraseña:", each with a "Por favor ingrese" prompt. A link for "¿Olvidaste tu contraseña?" is also present. At the bottom, there is a blue button labeled "ACEDER".

En esta sección ingresará las credenciales que se le remitieron al correo electrónico:

**USUARIO** : Correo electrónico registrado en la plataforma: [juanperez@gmail.com](mailto:juanperez@gmail.com)

**CONTRASEÑA** : Remitida a su correo electrónico

Y accedemos a la plataforma.

Punto importante: se recomienda copiar directamente el usuario y clave enviada al correo en la plataforma.

## 9. En la plataforma, ingresamos en la sección REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN

En la primera sección, de **DATOS PERSONALES**, podremos verificar la información que registramos previamente, no se deben modificar los datos previamente registrados, en caso de una corrección en el número de celular, deberá comunicarse con el teléfono para la asistencia técnica.

## 10. Ahora para iniciar el registro ingresamos en la sección de **FORMACIÓN ACADÉMICA**, donde antes de registrar cualquier información debemos tener en consideración lo siguiente:

Siguiendo lo dispuesto por los literales g) del numeral 6.5, b) del numeral 7.2.1.1 y b) del numeral 7.2.1.2 de la Norma Técnica para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad, aprobada mediante R.V.M. N° 255-2019-MINEDU, se señala que la **verificación del cumplimiento de los requisitos específicos del postulante**, así como la **calificación de sus expedientes** se realizará con la información consignada en sus respectivos **informes escalafonarios**.

En atención el Comité para el procedimiento de encargo acordó necesario **PRECISAR** que en el proceso de evaluación de expedientes para determinar los postulantes aptos y su respectivo puntaje en el orden de mérito para el proceso regular de encargo 2022 ETAPA I, **SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE**, siendo la demás información presentada a través de la plataforma de encargatura complementaria para precisar criterios como fechas, especialidades, cargos, etc.; sin que ello permita acreditar algún criterio de evaluación (Puntaje) no contemplado en el Informe escalafonario del postulante.



En ese sentido se les pide a los postulantes que solo registren o carguen los documentos que puedan ayudar a verificar algún dato o información ya consignada en el informe escalafonario, **EN CASO DE TENER TODA SU INFORMACIÓN REVELANTE EN SU INFORME ESCALAFONARIO**, para el presente proceso de encargatura, no será necesario que carguen ninguna información en esta sección.

**Carrera profesional:**

**Centro de Estudios:**

**(SOLO ADJUNTAR SI LA INFORMACION SEÑALADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO NO ESTÁ COMPLETA Y SOLO PARA ACLARAR ALGUN DETALLE COMO LA DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO, LA FECHA DEL TÍTULO O EL REGISTRO DEL TÍTULO ANTES LA DRE): Título de docente según nivel o modalidad**, debe ser escando por ambas caras en formato PDF; para cargar el documento sustentatorio deberá hacer clic en “Seleccionar archivo”, buscar el archivo en su PC, Tablet o Móvil, seleccionarlo y hacer clic en “abrir”; podrá verificar que el archivo fue cargado correctamente haciendo clic en “Ver PDF” en la parte inferior luego de haber guardado la información.

Nota importante: todos los documentos que van a ser cargados en la plataforma deben estar en formato PDF, en el caso del título de docente, es requisito que sea escaneado por ambas caras.

GRADO DE DOCTOR EN EDUCACION
ESTUDIOS CONCLUIDOS DE DOCTORADO EN EDUCACION
GRADO DE MAGISTER EN EDUCACION
ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA EN EDUCACION
TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACION
OTRO TITULO DE PROFESOR O DE LICENCIADO EN EDUCACION
OTRO TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO NO PEDAGÓGICO

**(Se les recomienda solo cargar la información antes señalada)**

Revisar las consideraciones establecidas en la norma técnica ANEXO 3-A Y ANEXO 3-B

Se les reitera que **SOLO DEBERÁ CARGAR SUS TÍTULOS SI LA INFORMACION SEÑALADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO NO ESTÁ COMPLETA Y SOLO PARA ACLARAR ALGUN DETALLE COMO LA DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO, LA FECHA DEL TÍTULO O EL REGISTRO DEL TÍTULO ANTES LA DRE, YA QUE** en el proceso de evaluación de expedientes para determinar los postulantes aptos y su respectivo puntaje en el orden de mérito para el proceso regular de encargo 2022 ETAPA I, **SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE**





1  
 Registro documentación

2  
 Envío documentación

👉  
 Resultados

☁  
 En línea

Datos Personales

Formación Académica

Experiencia Laboral

Especialización

Capacitación

Anexos

Carrera Profesional \*

Centro de Estudios \*

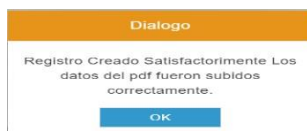
Documento sustentatorio \*

**NOTA!** Formato de Archivo : PDF y tamaño máximo 8 MB.

Guardar información

Nro	carrera Profesional	Centro de Estudios	Doc Sustentatorio	Acciones a Realizar
1	TITULO PROFESIONAL DE DOCENTE NIVEL INICIAL	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
2	GRADO DE DOCTOR EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
3	ESTUDIOS CONCLUIDOS DE DOCTORADO EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
4	GRADO DE MAGISTER EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
5	TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
6	OTRO TITULO DE PROFESOR O DE LICENCIADO EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>
7	OTRO TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO NO PEDAGÓGICO	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>

Una vez completada la información señalada en formato PDF hacemos clic en “Guardar Información” y nos aparecerá el siguiente mensaje



Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentaría cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción “ver PDF”, en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla.

Nro	carrera Profesional	Centro de Estudios	Doc Sustentatorio	Acciones a Realizar
1	TITULO PROFESIONAL DE DOCENTE NIVEL INICIAL	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">ver PDF</span>	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-bottom: 2px;">Editar</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Eliminar</span>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Comité para el  
procedimiento de encargo

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

**11. Una vez completo el ingreso de la INFORMACIÓN ACADÉMICA, procedemos al registro de la EXPERIENCIA LABORAL, donde vamos a registrar la siguiente información:**

Se les reitera que **SOLO DEBERÁ CARGAR DOCUMENTACION EN ESTA SECCIÓN SI LA INFORMACION SEÑALADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO NO ESTÁ COMPLETA Y SOLO PARA ACLARAR ALGUN DETALLE COMO LA CARGO, FECHA DE INICIO O FIN, ETC.** en el proceso de evaluación de expedientes para determinar los postulantes aptos y su respectivo puntaje en el orden de mérito para el proceso regular de encargo 2022 ETAPA I, **SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE**

**Descripción:** Para el proceso de encargatura se puede acreditar 2 tipos de experiencia:

- a) **TIEMPO DE SERVICIO:** Se sustenta con el acto resolutivo de nombramiento como docente **SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE**

(No se considera como tiempo de servicios oficiales en la carrera, el periodo de licencia sin goce, suspensión y separación temporal por medida disciplinaria o mandato judicial, auxiliares de educación, administrativos, contratos; ni los años de formación profesional reconocidos o no por resolución.)

- b) **EXPERIENCIA EN EL CARGO:** Acto resolutivo de designación o encargatura COMO DIRECTIVO O ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN (de marzo a diciembre) **SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE**

Se le asignará un punto por cada acto resolutivo que acredite experiencia en el mismo cargo al que postula, siempre y cuando este indique un año lectivo completo (de marzo a diciembre)

**SOLO PARA POSTULANTES PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN EN LA MODALIDAD CETPRO**

- c) **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRODUCTIVO:** Se otorga por cada año de experiencia comprobada – Se acredita con constancias y/o certificado de trabajo, boletas de pago, boleta de venta, recibos por honorarios, contrato de trabajo

**Documento sustentatorio:** Deberá escanear en un solo PDF TODO EL RUBRO DE EXPERIENCIA QUE DESEA ACREDITAR:



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 03Comité para el  
procedimiento de encargomejor  
educación  
mejores  
peruanos

**NOTA IMPORTANTE:** Se recomienda que se escanee en un solo PDF toda la experiencia por cada rubro y teniendo en consideración las especificaciones técnicas establecidas por la norma técnica (Resolución Viceministerial N° 255-2019-MINEDU)

Datos Personales   Formación Académica   **Experiencia Laboral**   Especialización   Capacitación   Anexos

---

Descripción (max 180 caracteres) \*      Documento sustentatorio \*

      No se eligió archivo

**NOTA!** Formato de Archivo : PDF y tamaño máximo 8 MB.

Nro	Descripción	Documento	Acciones
1	ACTO RESOLUTIVO DE NOMBRAMIENTO COMO DOCENTE 2010	<input type="button" value="ver PDF"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	ACTOS RESOLUTIVOS DE ENCARGATURA COMO DIRECTIVO 2014-2018	<input type="button" value="ver PDF"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Y en la parte inferior de la pantalla se podrá visualizar la documentación sustentaría cargada; se recomienda que verifique que el documento fue correctamente guardado, ingresando en la opción “ver PDF”, en caso de error en la información o en el documento sustentatorio, la plataforma le permite editar la información o eliminar y volver a ingresarla

**NOTA IMPORTANTE, PARA EL PRESENTE PROCESO DE ENCARGATURA UNICAMENTE LOS POSTULANTES PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE EDUCACIÓN EN LA MODALIDAD CETPRO SERÁN EVALUADOS EN CUANTO A SUS DIPLOMADOS, CAPACITACIONES, CURSO, SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GESTION DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ANEXO 3-B DE LA NORMA TÉCNICA Y SOLO SE TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE.**

12. Una vez completo el ingreso de la EXPERIENCIA LABORAL, procedemos al registro de los **ANEXOS**, donde vamos a registrar la siguiente información:

Siguiendo lo dispuesto por los literales g) del numeral 6.5, b) del numeral 7.2.1.1 y b) del numeral 7.2.1.2 de la Norma Técnica para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad, aprobada mediante R.V.M. N° 255-2019-MINEDU, se señala que la **verificación del cumplimiento de los requisitos específicos del postulante**, así como la **calificación de sus expedientes** se realizará con la información consignada en sus respectivos **informes escalafonarios**.



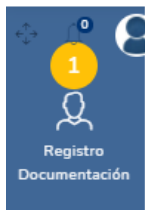
PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 03Comité para el  
procedimiento de encargomejor  
educación  
mejores  
peruanos

No seguro sistemas01.ugel03.gob.pe/encargaturadirectivoOnline/index.php/adjudicac...



REGISTRO DE POSTULANTES - PROCESO REGULAR DE ENCARGO PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA UGEL 03 - PERIODO 2022



Datos Personales Formación Académica Experiencia Laboral Especialización Capacitación Anexos

Nuevo Anexo

Siguiendo lo dispuesto por los literales g) del numeral 6.5, b) del numeral 7.2.1.1 y b) del numeral 7.2.1.2 de la Norma Técnica para la encargatura en cargos de mayor responsabilidad, aprobada mediante R.V.M. N° 255-2019-MINEDU, se señala que la verificación del cumplimiento de los requisitos específicos del postulante, así como la calificación de sus expedientes se realizará con la información consignada en sus respectivos informes escalafonarios.

**NOTA!** Subir los archivos en formato PDF y tamaño máximo 8 MB.

Items	Descargar Formato	Subir Documento
FORMULARIO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA EL PROCESO REGULAR DE ENCARGO PERIODO 2022 - Solo se debe completar el formulario de acuerdo a la modalidad a la que postula, una vez culminado el mismo se le remitirá al correo electrónico (OBLIGATORIO COMPLETARLO - no se necesita cargar el formulario)	1) FORMULARIO - MODALIDAD EBR, EBR ESPECIAL Y EBA 2) FORMULARIO - MODALIDAD CETPRO	No es necesario subir el formulario
Recolección de datos:FORMATO DE RECOLECCION DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO (OBLIGATORIO)	↓ Descargar	Seleccionar arch
Anexo 2: RVM N° 155-2019-MINEDU (OBLIGATORIO)	↓ Descargar	Seleccionar arch
Escala Magisterial: Informe escalafonario actualizado - (obligatorio para todos los postulantes que no están nombrados en la Ugel 03 - de lima metropolitana)		Seleccionar arch
Reconocimiento: Resolución Ministerial o Directoral Regional de agradecimiento felicitación por conducta meritoria, trayectoria y excelencia profesional. (Art. 42 de la LRM y 76.2 literal a. y b. de su reglamento) (OPCIONAL)		Seleccionar arch
Documento que sustenta que el postulante haya integrado el cuadro de mérito del último concurso de acceso a cargo, en el mismo cargo y nivel al que postula (Solo se aplica al cuadro de Meritos establecido por el MINEDU, no aplica el cuadro de meritos final del proceso de encargatura convocado por las UGELs) (OPCIONAL)		Seleccionar arch
DNI:(ANVERSO Y REVERSO)(OPCIONAL)		Seleccionar arch

Guardar Anexos

Actualizar Anexos

## RESUMEN: DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

- FORMULARIO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA EL PROCESO REGULAR DE ENCARGO PERIODO 2022** - Solo se debe completar 1 de los 2 formularios - de acuerdo a la modalidad a la que postula, una vez culminado el mismo se le remitirá al correo electrónico (OBLIGATORIO COMPLETARLO - no se necesita cargar el formulario en la plataforma)
  - FORMULARIO - MODALIDAD EBR, EBR ESPECIAL Y EBA** (PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA MODALIDAD EBR, EBR ESPECIAL Y EBA) O
  - FORMULARIO - MODALIDAD CETPRO** (PARA DIRECTIVOS Y ESPECIALISTAS DE LA MODALIDAD CETPRO)

**IMPORTANTE:** SOLO SE TOMARÁ EN CONSIDERACION LO DECLARADO EN EL PRIMER FORMULARIO, NO DEBE COMPLETAR UN SEGUNDO FORMULARIO O PODRÍA SER DESCALIFICADO ENTIENDO EL SEGUNDO REGISTRO COMO UNA NUEVA POSTULACION EN LA MISMA ETAPA DEL PROCESO.

2. **Recolección de datos: FORMATO DE RECOLECCION DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO (OBLIGATORIO)** - proceso de encargatura. (se adjunta formato)
3. **Anexo 2 - DECLARACION JURADA PARA ENCARGATURAS - RVM N° 155-2019-MINEDU (OBLIGATORIO)**
4. **Escala Magisterial: Informe escalafonario actualizado - (OBLIGATORIO PARA TODOS LOS POSTULANTES QUE NO ESTÁN NOMBRADOS EN LA UGEL 03 - DE LIMA METROPOLITANA)**
5. **Reconocimientos - Resolución Ministerial o Directoral Regional** de agradecimiento felicitación por conducta meritoria, trayectoria y excelencia profesional. (Art. 42 de la LRM y 76.2 literal a. y b. de su reglamento) (OPCIONAL) **SOLO DEBERÁ CARGAR INFORMACION EN ESTE ANEXO PARA ACLARAR O SEÑALAR ALGUN DETALLE NO CONTEMPLADO EN LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL INFORME ESCALAFONARIO DEL POSTULANTE, NO INCLUIR R.M. O R.G. NO CONTEMPLADAS EN EL INFORME ESCALAFONARIO YA QUE NO SE EVALUARÁN**
6. Documento que sustenta que el postulante haya integrado el cuadro de mérito del último concurso de acceso a cargo, en el mismo cargo y nivel al que postula **(Solo se aplica al concurso de acceso a cargos realizado por el MINEDU, no al proceso de encargatura realizado por el Comité de encargatura de la UGEL 03 en aplicación de sus funciones, por lo cual si no integró el cuadro de meritos del MIMEDU no le correspondería puntaje en este criterio. En caso de si haber participado e integrar el cuadro de Méritos del MINEDU, deberá cargar las evidencias)** (OPCIONAL)
7. **DNI: (ANVERSO Y REVERSO)(OPCIONAL)**

Una vez cargado los ANEXOS OBLIGATORIOS y los OPCIONALES según lo señalado en la presente Guía – Tutorial se procederá a hacer clic en el Botón

Guardar Anexos

En caso que desea modificar los anexos deberá hacer clic en el Botón

Editar

, carga el anexo a actualizar y luego hace clic en el Botón

Actualizar Anexos

13. Una vez completo el ingreso de los ANEXOS, procedemos a la sección ENVIO DE DOCUMENTACIÓN, donde vamos a VERIFICAR POR ULTIMAS VER LA INFORMACIÓN QUE CARGAMOS ANTES DE ENVIARLA, deben tener en cuenta que la información enviada no se va a poder modificar; ahora hacemos clic en “Presentar documentación”

1  
Registro  
documentación

2  
Envío  
documentación


Resultados

Lista de Documentación


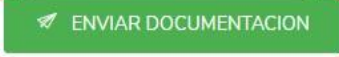
	Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad	Dni
1	Etapas Registro documentación	25/06/2020 00:00:00	26/06/2020 23:59:59	ENCARGATURA DIRECTIVO	

Total Registros : 1













PERÚ © 2020 ETI  
All rights reserved

14. Dentro de la sección “Presentar documentación” podremos verificar toda la información que cargamos; podremos visualizarla haciendo clic en el botón  o haciendo clic en la palabra “descargar” que aparece al lado de cada documento cargado, en caso de error o que algún documento no cargo o por error se cargó un documento incorrecto, podemos modificarlo o volver a cargarlo.


Lista de Documentación

Este formulario muestra la información registrada en la sección de registro, verifique cuidadosamente antes de enviar los documentos al especialista Ugel.



#	Fase	Items	Descripción	Estado	Documento
1	1	DNI	(ANVERSO Y REVERSO) 		
2	1	GRADOS Y TÍTULOS (ANVERSO Y REVERSO)	BACHILLER, TÍTULO UNIVERSITARIO, TÍTULO TÉCNICO, TÍTULO TECNOLÓGICO (PUEDE SER MÁS DE UN TÍTULO O GRADO)		
			1 TÍTULO PROFESIONAL DE DOCENTE NIVEL INICIAL	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			2 GRADO DE DOCTOR EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			3 ESTUDIOS CONCLUIDOS DE DOCTORADO EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			4 GRADO DE MAGISTER EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			5 TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			6 OTRO TÍTULO DE PROFESOR O DE LICENCIADO EN EDUCACION	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	
			7 OTRO TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO NO PEDAGÓGICO	UNIVERSIDAD SAN MARCOS	

Una vez verificado que se han cargado correctamente todos los documentos y que son los documentos que sustentan lo solicitado, hacemos clic en “enviar documentación”.

**Confirmación de envío** 

Estimado J

¿Esta seguro de enviar la documentación al especialista de la Ugel?, una vez enviada la información no podrá ser reenviado.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Comité para el  
procedimiento de encargo

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

Puede verificar que su información fue presentada retrocediendo a la sección envío de documentación donde podrá verificar el estado.

#### Lista de Documentación

	Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad	Dni	
1	Etapa Registro documentación	09/11/2020 15:00:00	11/11/2020 23:59:59	DIRECTIVO / EBR - SECUNDARIA	70182815	Documentación ya fue presentada

Total Registros : 1

**RECUERDE QUE EL PROCESO DE REGISTRO IMPLICA DOS PASOS CARGAR SU DOCUMENTACIÓN (PASO 1) Y ENVIAR SU DOCUMENTACION (PASO 2) EN LA PLATAFORMA PARA COMPLETAR EL PROCESO DE POSTULACIÓN, SI SOLO CARGA SU DOCUMENTACIÓN Y NO COMPLETA EL ENVIÓ, SEGÚN LA GUÍA - TUTORIAL NO SE TENDRÁ COMO COMPLETADO SU PROCESO DE REGISTRO Y NO PODRÁ PARTICIPAR EN EL PROCESO;**

Con ello habremos culminado el registro de la información para el proceso de encargatura de directivos, en la sección de documentación aparece en lugar de “presentar documentación”, aparece “Documentación Presentada” y solo tenemos que esperar la fecha de evaluación de los expedientes, durante la cual nos llegará al correo electrónico registrando un mensaje indicando que estamos aptos para proceder a la adjudicación o señalando las observaciones de acuerdo a la norma técnica.