



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 321-2025-EESPP-EBB

Lima, 10 de setiembre de 2025

Visto, el Acta de reunión de fecha 09 de setiembre del 2025 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Emilia Barcia Boniffatti";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 167-2023-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada: "**Disposiciones que regulan la encargatura de directores generales y puestos de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos**";

De conformidad a las atribuciones conferidas mediante la Resolución Resolución Viceministerial N° 167-2023-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada: "Disposiciones que regulan la encargatura de directores generales y puestos de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos", D.S. N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y demás normas vigentes;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 109-2024-MINEDU, se modificaron diversos numerales de la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la encargatura de directores generales y puestos de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos", aprobada por la Resolución Viceministerial N° 167-2023-MINEDU, en lo relativo a los criterios y procedimientos para la encargatura de dichos cargos, de acuerdo con el anexo 1 de la mencionada resolución;

Que, en cumplimiento de las disposiciones vigentes y en función de asegurar la continuidad en la gestión pedagógica, es necesario aprobar el cronograma del proceso de renovación de encargatura de funciones de gestión pedagógica en el EESPP "Emilia Barcia Boniffatti";

SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO. - APROBAR, la convocatoria y cronograma del Proceso de Renovación para encargatura de puesto y de funciones de Gestión Pedagógica de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Emilia Barcia Boniffatti" para el año 2026, conforme a las normas vigentes.

N°	ETAPAS	DURACIÓN (DÍAS HÁBILES)	RESPONSABLES
1	Convocatoria y publicación de plazas al proceso de renovación	1 día 22 set	IESP/EESP
2	Inscripción al proceso de renovación	1 día 23 set	Postulantes
3	Evaluación de evidencias de desempeño en el cargo (según su plan de trabajo)	4 días 24-29 set	CE de IESP/EESP
4	Publicación de resultados preliminares del proceso de renovación	1 día 30 set	CE de IESP/EESP
5	Presentación de reclamos	1 día 01 oct	Postulantes
	Absolución de reclamos	1 día 02 oct	CE de IESP/EESP
6	Publicación de resultados finales y emisión de resoluciones de encargo	1 día 03 oct	CE de IESP/EESP -DRE
TOTAL		10 días hábiles	

Regístrese y comuníquese




Dra. Katia Ninozca Flores *Katiana*
Dirección General
CM N° 1020022551



CRONOGRAMA

PROCESO DE RENOVACIÓN PARA EL ENCARGO DE PUESTO Y DE FUNCIONES DE GESTIÓN PEDAGÓGICA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA "EMILIA BARCIA BONIFFATTI" NORMA LEGAL: RVM N° 167-2023-MINEDU y RVM N° 109-2024-MINEDU

1. – PLAZAS

CÓDIGO NEXUS	PUESTOS	JORNADA LABORAL	AREA DESEMPEÑO
321271111822	JEFE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	40 horas	Gestión Pedagógica
311211112823	SECRETARIO ACADÉMICO	40 horas	Gestión Pedagógica

2.- CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

N°	ETAPAS	DURACIÓN (DÍAS HÁBILES)	RESPONSABLES
1	Convocatoria y publicación de plazas al proceso de renovación	1 día 22 set	IESP/EESP
2	Inscripción al proceso de renovación	1 día 23 set	Postulantes
3	Evaluación de evidencias de desempeño en el cargo (según su plan de trabajo)	4 días 24-29 set	CE de IESP/EESP
4	Publicación de resultados preliminares del proceso de renovación	1 día 30 set	CE de IESP/EESP
5	Presentación de reclamos	1 día 01 oct	Postulantes
	Absolución de reclamos	1 día 02 oct	CE de IESP/EESP
6	Publicación de resultados finales y emisión de resoluciones de encargo	1 día 03 oct	CE de IESP/EESP -DRE
TOTAL		10 días hábiles	

3.- INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

El postulante se inscribe presentando los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al CE del IESP/EESP indicando la plaza (en la que se encuentra encargado) a la cual postula en el proceso de renovación, según el anexo 15 de la presente norma.
2. Declaración Jurada según el anexo 1 de la presente norma.
3. Las evidencias que sustentan su desempeño laboral en el cargo durante un periodo mínimo de cuatro (4) meses, según la implementación de su Plan de Trabajo y tomando en cuenta los criterios establecidos en el anexo 18 de la presente norma técnica.

3.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES:

Correo de presentación de expedientes: mesadepartes@eesppemiliabarcia.edu.pe




Dra. Katia Ninozca Flores *Luzcama*
Dirección General
CM N° 1020022551