



INTERESADO

Resolución Directoral N° 0208 -2024

YUNGUYO, 15 FEB 2024

Vistos, los documentos adjuntos, y;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Ministerio de Educación garantizar el buen inicio del año escolar en concordancia con las políticas priorizadas y los compromisos de gestión escolar;

Que, el artículo 76° de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial dispone que las plazas vacantes existentes en las instituciones educativas públicas no cubiertas por nombramiento son atendidas vía concurso público de contratación docente;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, señala que el Contrato de Servicio Docente regulado en la Ley de Reforma Magisterial tiene por finalidad permitir la contratación temporal del profesorado en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva; es de plazo determinado y procede en el caso que exista plaza vacante en las instituciones educativas;

Que, por Decreto Supremo N° 020-2023-MINEDU, se aprueba la Norma que regula el procedimiento para las contrataciones de profesores y su renovación en el marco del contrato de servicio docente en educación básica y técnico productiva, a que hace referencia la ley N° 30328, ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, con el objetivo de establecer disposiciones en relación al procedimiento, requisitos y condiciones para la contratación de profesores y la renovación de su contrato, en los programas educativos y en las IIEE públicas de Educación Básica y Técnico Productiva.

Estando a lo actuado por el comité de contratación docente / Jefe de Recursos Humanos, con el visto bueno de las dependencias correspondientes de la UGEL, el contrato suscrito entre el docente adjudicado y el titular de la entidad, y;

De conformidad con la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial y su modificatoria, Ley N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones, el Decreto Supremo N° 004-2013-ED que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, que aprueban el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa y las facultades previstas en la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General;;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR EL CONTRATO, por servicios personales según el anexo que forma parte de la presente, suscrito por la Unidad Ejecutora y el personal docente que a continuación se indica:

Modelo de Oficio/Carta para modificación de datos "Situación Laboral", "Código de Entidad" y "Fecha de Ingreso Laboral"

Lima,..... de.....de 20...

OFICIO/ CARTA N°

Señor:

.....
 Administrador/ Jefe de la Sección Apertura de Cuentas
 Banco de la Nación

Asunto: Actualización de Datos de Cuentas de Ahorros

RUC:.....
 Código de Entidad:

Es grato dirigirme a usted, a fin de solicitarle se sirva disponer ante quien corresponda, realizar la actualización de datos de cuentas de ahorros - Sector Público, que se detallan según relación, de acuerdo al formato establecido.

Atentamente,

Número de Cuenta de Ahorros	Tipo de Documento	Número de Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha de Ingreso Laboral	Código de Entidad	Situación Laboral
4005784512	51	40503020	Perez	Castro	Jorge Luis	15/10/2012	0731	1
4025828888	51	65626542	Caceres	Castro	Anabel	09/05/2008	0731	1 Of
4363256869	51	21474522	Trujillo	Alegría	Pedro	20/07/2005	0731	A
4989835666	53	A558989	Ramos	Díaz	Marcos	11/03/2001	0731	2
4989835666	52	BOU311	Valdez	Escobar	Manuel	08/01/2006	0731	B

51 = DNI
 52 = Pasaporte
 53 = Carné de Extranjería

1 = Nombrado
 1 Of = Nombrado Oficial (**)
 2 = Cesante/Jubilado
 3 = Judicial
 4 = Viudez
 5 = Orfandad
 7 = Contrato Plazo Fijo
 8 = SNP
 9 = CAS
 A = Practicante
 B = Programa Social
 C = Ascendencia
 D = Servicio Militar
 E = Medida Cautelar

 Firma y sello de funcionario autorizado 1

 Firma y sello de funcionario Autorizado 2

Datos del Contacto

- Teléfono de la Entidad.
- Correo Electrónico Institucional del Personal Encargado.
- Nombre del contacto encargado.

} **Obligatorios**

(*) Estos campos serán incluidos de acuerdo a la necesidad de actualización del usuario.
 (**) La situación laboral "1 OF: Nombrado Oficial" sólo aplica para el personal oficial del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior.
 - Es obligatoria la inscripción de los datos del Teléfono de la Entidad y el encargado de la elaboración del proceso de actualización, a fin de ubicarlo ante cualquier observación al documento.
 -A partir de 11 registros, la data será remitida en un CD en archivo de formato Excel.