



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE DESTAQUE 2020

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 011-2018-MINEDU

DESTAQUE				
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Convocatoria	Responsable de Personal	26/12/2019	26/12/2019
2	Presentación de expedientes	Directores de las II.EE.	31/12/2019	02/01/2020
4	Revisión de Expedientes	Responsable de Personal	03/01/2020	06/01/2020
5	Publicación de cuadro preliminar	Responsable de Personal	06/01/2020	06/01/2020
6	Presentación de Reclamos	Docentes	07/01/2020	07/01/2020
7	Absolución de Reclamos	Responsable de Personal	08/01/2020	08/01/2020
8	Publicación de cuadro definitivo	Responsable de Personal	08/01/2020	08/01/2020
9	Entrega de oficios de aceptación de destaque	Responsable de Personal	09/01/2020	09/01/2020
10	Proyección de resolución	Responsable de Personal	10/01/2020	10/01/2020

PRECISIONES PARA EL DESTAQUE

DE LAS PLAZAS

5.2.1. Para el caso de profesores nombrados en cargos del área de gestión pedagógica de II.EE. Públicas, **se consideran plazas para destaque aquellas plazas orgánicas que se encuentren vacantes y presupuestadas al momento de la solicitud del desplazamiento, en el mismo cargo, especialidad, modalidad, nivel y/o ciclo educativo o forma educativa en la que se encuentra nombrado el profesor peticionante**



LAS CAUSALES DEL DESTAQUE SEGÚN RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 011-2018-MINEDU:

5.4.2. UNIDAD FAMILIAR.-

5.4.2.1 La unidad familiar puede ser invocado por el profesor que reside en un lugar diferente a los siguientes familiares:

- Cónyuge o concubino legalmente reconocido, o hijos menores de edad.
- Hijo mayor de edad con discapacidad certificada o padre/madre mayor de setenta (70) años que dependen directamente del profesor o que se encuentren con discapacidad certificada.

5.4.2.2. La precitada residencia se sustenta con una declaración jurada en la que señale que el domicilio del familiar directo coincida con el lugar donde irá destacado el profesor; las relaciones de parentesco se verifican del acta de matrimonio para el caso de cónyuge, resolución judicial en caso de concubino o escritura pública de reconocimiento de unión de hecho, y con el acta de nacimiento para el caso de hijos mayores de edad y padres; y la discapacidad se verifica del certificado de discapacidad otorgado de conformidad con la normatividad vigente, o en su defecto, con la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el CONADIS.

5.4.3 SALUD.-

5.4.3.1 La causal de salud puede ser invocada por el profesor afectado por alguna enfermedad o con una incapacidad física que le impida prestar servicio en la IGDE donde se encuentra nombrado o designado, según corresponda, por requerir atención médica especializada en el lugar distinto.

5.4.3.2 El profesor sustenta la causal invocada con los siguientes documentos:

- Informe médico emitido por un Centro Asistencial del Ministerio de educación de Salud o ESSALUD, indicando el diagnóstico del estado de salud y la recomendación de su tratamiento, adjuntándose las pruebas auxiliares que acrediten la enfermedad o incapacidad física.
- Informe médico que acredite que el tratamiento recomendado al profesor no es brindado por un Centro Asistencial del Ministerio de Salud ESSALUD del lugar de la plaza de origen.



5.4.3.3 No procede el desplazamiento por esta causal entre IGED del mismo distrito o dentro de una misma ciudad capital de provincia o de departamento (región).

5.4.3.4 El informe médico no debe ser mayor de tres (3) meses de antigüedad contabilizado desde la fecha de su emisión.

6.1. DEL DESTAQUE Y SUS CONDICIONES.

6.1.6 No procede el destaque de profesores comprendidos en las evaluaciones de desempeño convocados por el MINEDU, hasta el término de la citada evaluación.

- Asimismo, tener en cuenta que **un docente no puede ser destacado por un periodo mayor a 02 años continuos**. Consecuentemente, el docente que fue destacado durante los años 2018 y 2019 será declarado "No Apto" en este proceso

6.2. PROCEDIMIENTO DEL DESTAQUE

6.2.1. Para el destaque del personal del Área de Gestión Pedagógica:

6.2.1.1 Para el destaque entre II. EE. de una misma UGEL:

- a) El profesor presenta una petición ante el director de la IE de destino, sustentando la causal que invoca; quien, de aprobarla, formula la solicitud y la suscribe según Anexo 1.
- b) El director de la IE de destino dirige la solicitud de destaque ante su UGEL para que emita conformidad.
- c) La UGEL, de otorgar conformidad según Anexo 2, traslada la solicitud al director de la IE de origen.
- d) La IE de origen, de autorizar el destaque según Anexo 3, deriva la solicitud a la UGEL.

6.2.1.2. Para el destaque entre II.EE de distintas UGEL:

- a) El profesor presenta una petición ante el director de la IE de destino, sustentando la causal que invoca; quien, de aprobarla, formula la solicitud y la suscribe según Anexo 1.
- b) El director de la IE de destino dirige la solicitud de destaque ante su UGEL para que emita la conformidad.
- c) La UGEL de destino, de otorgar conformidad según Anexo 2, traslada la solicitud a la UGEL de origen a fin de que esta otorgue la conformidad.
- d) La UGEL de origen, de otorgar la conformidad según Anexo 4, traslada la solicitud al director de la IE de origen.
- e) La IE de origen, de autorizar el destaque según Anexo 3, remite los actuados a su UGEL.
- f) Autorizado el destaque, la UGEL de origen traslada la documentación a la UGEL de destino, adjuntando obligatoriamente el cese de pago temporal del profesor de acuerdo al Anexo 5.
- g) El titular de la UGEL de destino emite la resolución de destaque.



EL EXPEDIENTE DEL DOCENTE SOLICITANTE DEBE CONTENER:

1. FUT. Dirigido al Director de II.EE, acompañando los doc. Causales de destaque: Necesidad Institucional, Unidad familiar, Salud.
2. Informe Escalonario Actual.
3. Declaración Jurada que manifiesta pleno conocimiento y sujeción a lo dispuesto en la Norma Técnica.
4. El Director que aprueba la solicitud de Destaque, remite a la UGEL Huanta solicitando el destaque del profesor acompañando al expediente el Anexo 1 de la Norma Técnica.
5. Copia de Título Pedagógico, en caso de Secundaria.