

COMUNICADO – COMITÉS DE NOMBRAMIENTO



Estimados miembros de los Comités de nombramiento:

Reciban saludos cordiales.

Sirva el presente comunicado para atender las consultas que hemos venido recibiendo de parte de ustedes durante el presente proceso y, consideramos necesario, recomendar, amparados en la RM N°212-2018-MINEDU, lo siguiente:

1. Del Manual del Comité de Evaluación, para la Etapa Descentralizada, en su numeral 2.3.2 Emitir el Acta del Cuadro de Mérito y remitirla a la UGEL se describe en uno de sus ítems *El Comité conserva su copia y remite a la UGEL las dos restantes en el sobre que recibió en el Kit de evaluación dentro del plazo límite establecido en el cronograma.*
2. Del Manual del Comité de Evaluación, para la Etapa Descentralizada, De la Trayectoria Profesional, en su numeral 3.5 Firmar el formulario se determina con literacidad: *Tanto el postulante como los integrantes del Comité que realizaron la revisión de la documentación, firman los tres ejemplares a manera de conformidad. El postulante recibe una copia, el Comité se queda con otra y la tercera se remitirá a la UGEL, junto con el Acta: Cuadro de Mérito del Concurso de Nombramiento (documento generado por el aplicativo).*
3. En la página N°11 del Manual del Comité de Evaluación, para la Etapa Descentralizada, se indica: *El Comité debe guardar un expediente que contenga toda la información de sustento del proceso de evaluación llevado a cabo. Dicho expediente contiene: la copia del Acta: Cuadro de Mérito del Concurso de Nombramiento; las copias de los Formularios de Cumplimiento de Requisitos y Valoración de la Trayectoria Profesional firmadas por cada postulante; los Protocolos de Evaluación con las anotaciones de la Observación de aula y Entrevista de cada postulante; y, documentación que sustente la evaluación realizada. Este expediente puede ser requerido por la UGEL, DRE o Minedu o el Comité de Vigilancia.*
4. Según numeral 5.6.12 De las funciones de los Comités de Evaluación, se indica en el literal j) Elaborar y presentar un informe final de la evaluación realizada, debidamente documentado, ante la UGEL (área de RRHH). Es necesario que el sobre entregado con el Kit de Evaluación deba encontrarse lacrado (sellado) y con los siguientes datos: Nivel, Modalidad, Especialidad (de ser el caso) y los nombres y firmas correspondientes de cada miembro del Comité de Evaluación.
En conclusión, el sobre debe contener: Un ejemplar de la Evaluación de la Trayectoria Profesional de cada postulante y dos (02) copias del Acta del Cuadro de Mérito, debidamente firmadas por los responsables.

En tanto, de lo expuesto, se reafirma el espíritu de la RM N°212-2018-MINEDU y nuestro compromiso de seguir acompañándolos en el proceso.

Gentilmente,

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LA UGEL 04 – CONCURSO DE NOMBRAMIENTO DOCENTE