

# CONCURSO DE NOMBRAMIENTO 2020

## Funciones del Comité de Evaluación

(Numeral 5.3.12 de la norma técnica)

- Conducir los procesos de evaluación que les correspondan y aplicar los instrumentos de evaluación a su cargo, de conformidad con el modelo de evaluación aprobado por el Minedu. Para tal efecto el Comité de Evaluación debe:
  - ✓ Comunicar oportunamente a los postulantes la fecha de aplicación de los instrumentos de evaluación que corresponda. Esta comunicación deberá realizarse por documento, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación de envío de la comunicación.
  - ✓ Aplicar los instrumentos de evaluación correspondientes a la etapa descentralizada del concurso, según las disposiciones del Minedu.
  - ✓ Ingresar los resultados de las evaluaciones de los postulantes y culminarlos en el aplicativo, determinando, de ese modo, el estado final del postulante evaluado, dentro del plazo establecido.
  - ✓ Culminar con la evaluación correspondiente a la etapa descentralizada de los postulantes que eligieron una plaza con medida judicial a fin de que participen en la fase excepcional.
  - ✓ Consolidar los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del concurso, según los lineamientos del Minedu.
  - ✓ Retirar del concurso a los postulantes que no cumplan las disposiciones dispuestas en la LRM, su Reglamento y en el numeral 5.5 de la presente norma; dicha acción deberá ser informada al Minedu.
  - ✓ Absolver las consultas sobre la adjudicación de plazas, bajo su competencia.
- Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento, la presente Norma Técnica y la convocatoria al concurso.
- Difundir la lista de los postulantes aptos para participar en la etapa descentralizada del concurso en los casos en que así se determine.
- Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto del proceso y resultados del concurso, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
- Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación, debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente, es decir a la UGEL o DRE, según corresponda; además de adjuntar las actas finales.