



Presentación

Concursos y evaluaciones

Marco legal

Evaluación en cifras

Inicio

Evaluación

Requisitos

Comité de Evaluación

Normatividad

Inicio / Ascenso 2019 – Educación Técnico Productiva / Comité de Evaluación

## Comité de Evaluación

### Integrantes



El director de UGEL o el jefe del Área de Gestión Pedagógica, quien lo preside.

El jefe de Personal o el especialista administrativo de Personal de la UGEL o quien haga sus veces.

Un especialista en Educación de ETP de la UGEL.

### Funciones

- Comunicar a cada postulante, el lugar, la fecha y hora prevista para su evaluación, mínimo con tres días hábiles de antelación.
- Solicitar al Área de Escalafón de la UGEL, o el que haga sus veces, los informes escalafonarios de los postulantes.
- Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y la presente Norma Técnica.
- Verificar la documentación presentada por los postulantes.
- Participar en la adaptación de las rúbricas de evaluación de dominio técnico, por grupo de inscripción, de conformidad con el modelo de evaluación establecido por el Minedu. Estas rúbricas deben estar listas cuando menos una semana previa a su aplicación; para ello puede convocar a profesores de educación superior o profesionales del sector productivo.
- Participar en la elaboración de los temarios, definir las actividades (situaciones de evaluación) y la adecuación de los instrumentos de evaluación, por grupo de inscripción, de acuerdo a lo establecido en la presente norma técnica, los manuales y procedimientos establecidos por el Minedu.
- Prever y garantizar el óptimo estado y cantidad suficiente de máquinas, equipos, artefactos, herramientas, instrumentos o utensilios, materiales, productos y/o insumos que requieran los postulantes en la implementación de la evaluación.
- Aplicar las actividades (situaciones de evaluación) por grupo de inscripción, establecidas por la DRE.
- Aplicar los instrumentos de evaluación, de conformidad con lo establecido por la DRE y el Minedu.
- Utilizar los formatos establecidos por la DRE para evaluar y consignar los resultados parciales de las evaluaciones y verificaciones realizadas según el cronograma establecido.
- Ingresar los resultados de las evaluaciones y verificaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido.
- Resolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia.
- Retirar del concurso a los postulantes que no cumplan las disposiciones e instrucciones dispuestas en la LRM, su Reglamento y la Norma Técnica que regula el concurso, e informar al Minedu para la formalización del retiro.
- Registrar en actas las sesiones y acciones realizadas por el Comité de Evaluación, y enviar copia de ellas a la DRE.
- Elaborar y presentar el informe final de la evaluación realizada, debidamente documentado, y remitirlo a la DRE.

### Importante

No pueden ser miembros de un Comité de Evaluación

- Quienes se presenten como postulantes al concurso.
- Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria.
- Quienes tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.

**NOTA:** En el caso que ninguno de los miembros titulares de Comité de Evaluación pueda evaluar a los postulantes debido a los aspectos específicos asociados directamente a la modalidad y/o opción ocupacional y/o especialidad, la DRE debe disponer y convocar la incorporación al Comité de Evaluación de un profesional reconocido del sector productivo o de un docente de Educación Superior Universitaria o no Universitaria del sector Público o privado de especialidad afín al grupo de inscripción.



PREMIO 2016  
BUENAS PRÁCTICAS  
EN GESTIÓN PÚBLICA

☎ Línea de atención de consultas (01) 615 5887.  
Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.