

Manual del Comité de Evaluación

Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL

Etapa Descentralizada

www.minedu.gob.pe/evaluaciondocente



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Índice

Índice	1
Presentación	2
Objetivos del manual	2
Público objetivo	2
Glosario de términos y siglas.....	3
Introducción.....	5
Módulo 1: Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL	6
1.1 Etapa Nacional.....	6
1.2 Etapa Descentralizada	6
1.3 Obtención del puntaje final.....	7
1.4 Publicación de ternas y elección del Director de UGEL.....	7
1.5 Determinación de los ganadores del cargo	8
Módulo 2: El Comité de Evaluación.....	9
2.1 Conformación del Comité de Evaluación.....	9
2.2 Funciones del Comité de Evaluación.....	10
2.3 Actividades principales	11
Módulo 3: Verificación de los impedimentos para postular al concurso, del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y Valoración de la Trayectoria Profesional	13
3.1 Revisión de los impedimentos para postular al concurso, del cumplimiento de requisitos y del derecho a recibir la bonificación por discapacidad.....	13
3.2 Retiro de los postulantes al Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL	14
3.3 Valoración de la Trayectoria Profesional	16
Módulo 4: Entrevista.....	17
4.1 Aspectos que se valoran.....	17
4.2 Procedimientos.....	17
Módulo 5: Ingreso de resultados de la Etapa Descentralizada en el Aplicativo, atención de reclamos, emisión de actas y elaboración del informe final	20
5.1 Ingreso de los resultados de la evaluación a su cargo.....	20
5.2 Presentación y resolución de reclamos	20
5.3 Emisión de actas de resultados finales	21
5.4 Elaboración del informe final	21
Anexo 1: Acta de instalación del Comité de Evaluación de Acceso al Cargo de Director de UGEL	22
Anexo 2: Modelo de convocatoria de la Etapa Descentralizada del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL	23
Anexo 3: Modelo de solicitud de informe escalafonario	25
Anexo 4: Propuesta de criterios, indicadores, preguntas orientadoras y calificación para la Entrevista	26
Anexo 5: Modelo de oficio para atención a reclamos	32
Anexo 6: Modelo de informe final del Comité de Evaluación	34

Presentación



Estimado(a) integrante del Comité de Evaluación:

Usted ha sido designado(a) para realizar una labor de gran importancia que impactará en el desarrollo profesional de muchos docentes de la Carrera Pública Magisterial (CPM) al contribuir en la selección de los mejores candidatos al cargo de director de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), dando impulso a la calidad de la educación en su región.

Este proceso corresponde a la Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020¹, en el que se aplicarán los siguientes instrumentos: *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*, *Entrevista* y *Evaluación de Competencias*. La aplicación de la *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional* y la *Entrevista* se encuentra a cargo del Comité de Evaluación, y la *Evaluación de Competencias* bajo la responsabilidad del Minedu.

Para realizar con éxito las tareas que le han sido encomendadas como integrante del Comité de Evaluación, es importante que lea atentamente este manual y recurra a él permanentemente durante el ejercicio de sus funciones. Tome en cuenta que la conformación de este Comité de Evaluación tiene su sustento legal en el artículo 39 de la Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial (LRM).

Queremos expresarle nuestro agradecimiento y reconocimiento por su participación responsable, transparente y honesta en este proceso.

Dirección de Evaluación Docente
Ministerio de Educación

Objetivos del manual

- Detallar los procedimientos que deben llevar a cabo los integrantes del Comité de Evaluación en la Etapa Descentralizada del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL. Como parte de sus tareas se encuentran, convocar a los postulantes en los plazos previstos, aplicar los instrumentos de evaluación, ingresar los resultados de la evaluación en el Aplicativo, atender los reclamos presentados, emitir las actas de evaluación y elaborar el informe final.
- Facilitar la capacitación de los integrantes del Comité de Evaluación en la verificación de los impedimentos para postular, del cumplimiento de requisitos, y del derecho a recibir la bonificación por discapacidad, así como en la valoración de la *Trayectoria Profesional* y la aplicación de la *Entrevista*.

Público objetivo

- Comités de Evaluación del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL en el marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020

¹ En adelante, se denominará Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL

Glosario de términos y siglas

Para efectos del presente concurso se entiende por:

- **Año lectivo:** Periodo de días del año habilitado para dar clases, en cumplimiento de las horas lectivas mínimas correspondientes a cada modalidad y/o nivel y/o ciclo de la Educación Básica. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario.
- **Aplicativo:** Sistema informático dispuesto por el Ministerio de Educación en su portal institucional para el registro de la información y consulta de resultados del proceso de evaluación.
- **Cargo en concurso:** Director de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- **CE:** Carné de Extranjería.
- **Conadis:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- **Concurso:** Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de la Unidad de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial - 2020.
- **Copare:** Consejo Participativo Regional de Educación.
- **CPM:** Carrera Pública Magisterial.
- **DIED:** Dirección de Evaluación Docente.
- **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- **DITEN:** Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- **DNI:** Documento Nacional de Identidad.
- **DRE:** Dirección Regional de Educación o las que hagan sus veces.
- **Escalafón magisterial:** Es un registro administrativo de alcance nacional, en el que se documenta la trayectoria laboral y profesional, así como la información académica del profesor o auxiliar de educación (legajo personal) que presta servicios al Estado, para facilitar sus procesos de evaluación, reconocimiento y beneficios.
- **Informe escalafonario:** Es un documento de carácter interno que contiene información del legajo personal del profesor o auxiliar de educación, que expiden las DRE/UGEL, a través del Equipo de Escalafón y Legajos.
- **IE:** Institución educativa.
- **Legajo Personal:** Es una carpeta oficial e individual, donde se archivan los documentos personales y administrativos del profesor nombrado o contratado y del auxiliar de educación nombrado, debidamente clasificado y ordenado de acuerdo a la estructura vigente. Se exceptúa aquella información protegida por el régimen jurídico de excepciones, previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento. Constituye el sustento físico (documentación) de la información registrada en el Sistema Informático de Escalafón.
- **LGE:** Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- **LRM:** Ley N.º 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- **Minedu:** Ministerio de Educación.
- **Nexus:** Sistema de administración y control de plazas.
- **Operador logístico:** Institución encargada de la aplicación de la Prueba Única Nacional.
- **Plazas en concurso:** Plazas puestas a concurso de acuerdo con la relación consolidada de plazas vacantes.
- **Portal institucional del Minedu:** Dirección electrónica www.gob.pe/minedu.
- **Postulantes clasificados:** Son aquellos postulantes que superaron el puntaje mínimo de la Prueba Única Nacional y alcanzaron vacante de evaluación.
- **PUN:** Prueba Única Nacional.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED.
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- **Servir:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.

- **Sistema Informático de Escalafón:** Software que procesa y sistematiza la información del profesor o auxiliar de educación que obra en el legajo personal, permitiendo de manera sencilla y eficiente obtener informes, reportes, estadísticas, acceder a documentos digitalizados, realizar búsquedas e ingresar registros en base a la información contenida en los legajos personales.
- **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.
- **Vacante de evaluación:** Número máximo de postulantes por región al cargo en concurso, que serán evaluados en la Etapa Descentralizada.

Introducción

La Carrera Pública Magisterial (CPM) reconoce cuatro áreas de desempeño laboral para el ejercicio de cargos y funciones de los profesores. Dichas áreas de desempeño laboral son: Gestión pedagógica, Gestión institucional, Formación docente, e Innovación e investigación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Reforma Magisterial (LRM), el profesor de la CPM puede acceder a otros cargos de las áreas de desempeño laboral por concurso y por un periodo de cuatro años. Al término del periodo de su gestión es evaluado para determinar su continuidad en el cargo hasta por un periodo adicional, o su retorno al cargo docente².

De este modo, se ha convocado al Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL, cargo de confianza del Director Regional de Educación (DRE), al que se accede por designación entre los postulantes mejor calificados en el correspondiente concurso. El postulante debe estar ubicado como mínimo en la quinta escala de la CPM de la LRM; y contar con algún curso de especialización o diplomado en Gestión Pública o Gestión Educativa.

El presente manual operativo se basa en el documento normativo *Disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020*, aprobado por RVM N.º 136-2020-MINEDU y su modificatoria³. Comprende cinco módulos. En el primer módulo, se abordan los aspectos generales del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL. En el segundo módulo, se precisa la información correspondiente al Comité de Evaluación, su conformación, funciones y actividades principales. En el tercer módulo, se aborda la verificación de los impedimentos para postular al concurso, del cumplimiento de requisitos de los postulantes y del derecho a recibir la bonificación por discapacidad, así como la *Valoración de la Trayectoria Profesional*. En el cuarto módulo, se detallan los procedimientos que debe realizar el Comité para aplicar la *Entrevista* a los postulantes. En el quinto módulo, se brindan orientaciones generales para el ingreso de información en el Aplicativo, la atención a reclamos, la emisión de actas y la elaboración del informe. Finalmente, se presentan los anexos que sirven de soporte al cumplimiento de las funciones del Comité de Evaluación.

² Los cargos de director de Unidad de Gestión Educativa Local y director o jefe de gestión pedagógica, adicionalmente, son evaluados al finalizar el segundo año de haber accedido al cargo, para determinar su continuidad.

³ RVM N.º 050-2021-MINEDU


Módulo 1: Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL

El Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL se desarrolla en dos etapas regulares: Nacional y Descentralizada.

1.1 Etapa Nacional

En esta etapa, el Minedu aplica a los postulantes la PUN, la que está compuesta por dos (2) subpruebas: i) Comprensión lectora y ii) Conocimientos de gestión. Esta etapa es clasificatoria, es decir, es necesario alcanzar los puntajes mínimos requeridos de la PUN.

En la siguiente figura, se presenta la cantidad de preguntas de cada subprueba así como los valores considerados para cada una de ellas. También, se puede observar el puntaje máximo y mínimo requerido en cada subprueba y en la PUN.



	Comprensión lectora	Conocimientos de gestión	Total
Cantidad de preguntas	25	25	50
Valor de cada pregunta	2	4	----
Puntaje máximo	50	100	150
Puntaje mínimo requerido	30	60	90

1.2 Etapa Descentralizada

Pasan a la Etapa Descentralizada los postulantes que cumplieron con el puntaje mínimo requerido en las subpruebas de Comprensión lectora y Conocimientos de gestión y alcanzaron por orden de mérito alguna de las vacantes de evaluación de este cargo en la región seleccionada.

En esta etapa del concurso, corresponde aplicar los siguientes instrumentos: i) *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional*, ii) *Entrevista* y iii) *Evaluación de Competencias*. Además, el Comité de Evaluación verifica que los postulantes clasificados no tengan algún impedimento de postular al concurso, verifica el cumplimiento de requisitos y el derecho a recibir la bonificación por discapacidad.

La aplicación de los instrumentos *Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional* y *Entrevista* se encuentra bajo la responsabilidad del Comité de Evaluación. Por su parte, la *Evaluación de Competencias* está a cargo del Minedu.

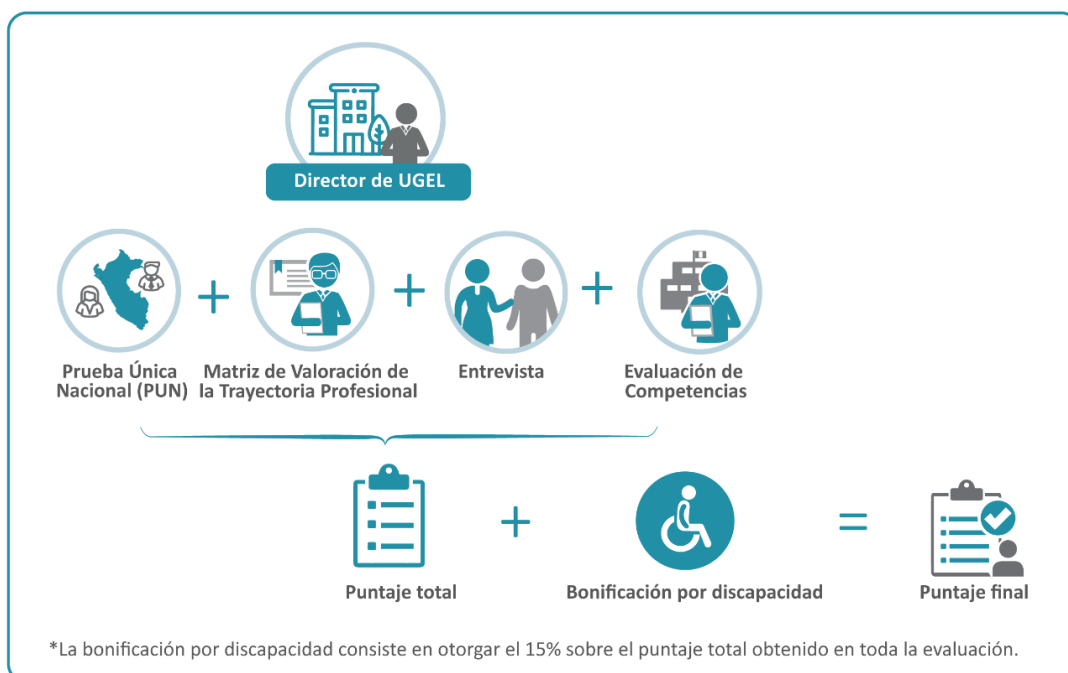
Los procedimientos que debe seguir el Comité de Evaluación para la aplicación de los instrumentos a su cargo se encuentran en los módulos 3 y 4 del presente manual.

En la figura que se muestra a continuación, se presentan los puntajes máximos de cada instrumento. Nótese, además, que solo el instrumento *Evaluación de Competencias* tiene un puntaje mínimo requerido.

	Matriz de Valoración de la Trayectoria Profesional	Entrevista	Evaluación de Competencias
Puntaje máximo	50	50	90
Puntaje mínimo requerido	No tiene	No tiene	36

1.3 Obtención del puntaje final

El puntaje final que permitirá establecer la terna de postulantes al cargo de Director de UGEL se obtiene de la siguiente manera:



El puntaje final es calculado por el Aplicativo proporcionado por el Minedu. Para ello, el Comité de Evaluación deberá ingresar la información correspondiente a la *Valoración de la Trayectoria Profesional* y *Entrevista*, así como a la acreditación de requisitos y al derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de corresponder.

1.4 Publicación de ternas y elección del Director de UGEL

El Minedu establece y publica, dentro del plazo establecido en el cronograma, las ternas de postulantes para el cargo de Director de UGEL, considerando el orden de mérito y preferencias de los postulantes que superaron el puntaje mínimo requerido en la *Evaluación de Competencias*.

Dicho orden de mérito se establece según la suma de los puntajes obtenidos en la Etapa Nacional y la Etapa Descentralizada, más la bonificación por discapacidad en caso corresponda. Las preferencias se establecen según lo consignado por el propio postulante en su proceso de selección.

Excepcionalmente, se permitirá que un postulante pueda integrar más de una terna cuando las preferencias de los postulantes o el número de estos que superen la *Evaluación de Competencias* impidan generar ternas con diferentes postulantes para todos los cargos de Director de UGEL de una misma región. La inclusión de dichos postulantes en las ternas se realiza considerando los puntajes finales y el orden de preferencia de los postulantes consignado en su selección.

1.5 Determinación de los ganadores del cargo

El Director de la DRE, o quien haga sus veces, elige de la terna conformada por los tres (3) postulantes mejor calificados por el Comité de Evaluación al Director de cada UGEL de su jurisdicción. Asimismo, la DRE registra la información en el Aplicativo dispuesto por el Minedu. Si un postulante forma parte de dos (2) o más ternas, solo puede ser elegido en una de ellas.

Los impedimentos para postular al concurso, así como los requisitos y criterios de la *Trayectoria Profesional* acreditados por los postulantes ganadores, deben ser verificados por las DRE, bajo responsabilidad. Dicha instancia tiene la potestad de realizar la fiscalización posterior de cualquier documentación presentada, sea esta original, copia certificada y/o legalizada.

Los resultados de los ganadores son publicados en el portal institucional del Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.

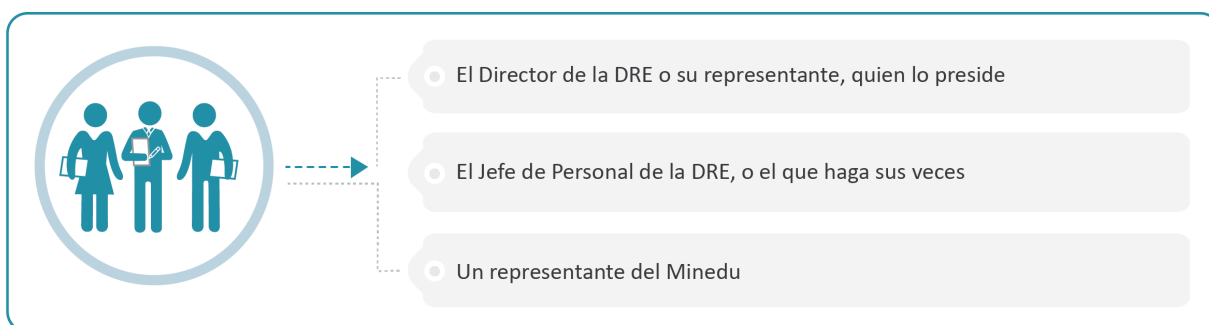
Módulo 2: El Comité de Evaluación

El Comité de Evaluación es un órgano de carácter temporal, cuenta con acto resolutivo de conformación, goza de autonomía en sus decisiones y sus funciones son indelegables.

2.1 Conformación del Comité de Evaluación

Dentro del plazo establecido en el cronograma⁴, la DRE emite las resoluciones que constituyen los Comités de Evaluación de su jurisdicción. Asimismo, remite copia de dichas resoluciones a la DIED.

La conformación del Comité de Evaluación es la siguiente:



Se puede conformar más de un Comité de Evaluación, siempre que se cumplan con las disposiciones de conformación establecidas para tal fin.

El presidente del Comité de Evaluación es el responsable de su instalación dentro del plazo establecido en el cronograma. El referido Comité debe emitir el acta de instalación (Anexo 1), debidamente suscrita por todos los integrantes, quienes ejercen sus funciones de manera colegiada.

En los casos en los que no se cuente con alguno de los integrantes del Comité de Evaluación o que, estando presente, se encuentre impedido de participar en la evaluación, la DRE, mediante resolución, debe designar al integrante reemplazante. Este último debe tener similares características que la del integrante titular que es reemplazado y no incurrir en ninguno de los impedimentos para formar parte de dicho Comité⁵.

Los acuerdos para la organización, funcionamiento y demás acciones del Comité de Evaluación son adoptados por mayoría simple, y en caso de empate el presidente tiene el voto dirimente, mientras que para determinar la calificación del instrumento de evaluación a cargo del Comité, los tres (3) integrantes adoptan las decisiones por consenso.

No pueden ser integrantes de un Comité de Evaluación:

- a) Quienes se presenten como postulantes al concurso.
- b) Quienes se encuentren con sanción vigente por procesos administrativos disciplinarios, durante todas o algunas de las actividades previstas en el cronograma del concurso; o hayan sido sancionados en el último año contado desde la fecha de la convocatoria del concurso.

⁴ Publicado en <https://evaluaciondocente.perueduca.pe/accesougel2020/cronograma/>

⁵ En caso de no contarse con un cargo de similar jerarquía en aplicación de lo dispuesto en el numeral 68.2 del artículo 68 del Reglamento de la LRM, el Minedu puede aprobar conformaciones distintas a las previstas en el Reglamento, cuando las circunstancias así lo justifiquen.

- c) Quienes sean cónyuges, convivientes o tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes⁶. El impedimento se circunscribe únicamente respecto del postulante con quien existe dicho vínculo; debiendo dejar constancia por escrito de dicha situación en su informe final del proceso de evaluación; por lo que podrá continuar desempeñándose en sus funciones en los demás casos.
- d) Quienes han sido retirados de un cargo del área de gestión institucional de UGEL o DRE por medida cautelar; o se encuentren en ejercicio de sus vacaciones o de licencia durante la Etapa Descentralizada del concurso por un periodo superior a los quince (15) días calendarios.
- e) Quienes registran antecedentes penales o judiciales.
- f) Quienes han sido condenados por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; y quienes han sido condenados por la comisión de actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, por impedir el normal funcionamiento de los servicios públicos; o por alguno de los demás delitos señalados en la Ley N.° 29988 y los comprendidos en la Ley N.° 30901.

Los integrantes del Comité de Evaluación que se encuentren inmersos en alguno de los impedimentos anteriormente señalados, deberán abstenerse de participar en la evaluación e informar los hechos a la DRE, según corresponda, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se conoció la causal, bajo responsabilidad; a efectos de que la instancia correspondiente designe al integrante reemplazante para este Comité⁷.

2.2 Funciones del Comité de Evaluación

Las funciones de los Comités de Evaluación son las siguientes:

- a) Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y el documento normativo del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL.
- b) Conducir los procesos de evaluación que les correspondan y aplicar las técnicas e 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:
 - Solicitar oportunamente los informes escalafonarios de los postulantes que pasan a la Etapa Descentralizada al Área de Escalafón de la UGEL o DRE correspondiente o la que haga sus veces, donde se encuentre su legajo personal.
 - Verificar el formato digital de cumplimiento de requisitos registrado por los postulantes a través del Aplicativo dispuesto por el Minedu; así como la documentación presentada para acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, en caso corresponda.
 - Valorar la *Trayectoria Profesional* de cada postulante, según los criterios establecidos por el Minedu en el documento normativo.
 - Comunicar oportunamente a los postulantes la fecha de aplicación de la *Evaluación de Competencias* y de la *Entrevista*. Esta comunicación deberá realizarse por documento, correo electrónico, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación del envío de la comunicación, de acuerdo con lo señalado en el presente *Manual del Comité de Evaluación*.

⁶ La relación hasta el cuarto grado de consanguinidad comprende, en línea recta: 1.° Padres e hijos, 2.° Abuelos y nietos, 3.° Bisabuelos y bisnietos; y en línea colateral: 2.° Hermanos, 3.° Tíos y sobrinos, 4.° Primos, tíos abuelos y sobrinos nietos. En el caso de la relación de afinidad: 1.° Padres del cónyuge (suegro/a), yerno y nuera y 2.° Abuelos y hermanos del cónyuge.

⁷ También se consideran los impedimentos señalados en el artículo 99 de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General que señala otras causales por las cuales los integrantes del Comité de Evaluación deberán abstenerse de participar como integrantes de dicho Comité. Adicionalmente, el artículo 100 del mismo cuerpo normativo señala el procedimiento para este tipo de abstenciones.

- c) Establecer su propio cronograma interno de actividades para la aplicación de los instrumentos de evaluación a su cargo, y comunicarlo oportunamente a los postulantes a fin de garantizar la transparencia del proceso.
- d) Emitir el acta que consolida los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del proceso de evaluación.
- e) Absolver las consultas y reclamos de los postulantes respecto de los resultados de la evaluación bajo su competencia, los mismos que deberán ser debidamente motivados y resueltos en el plazo establecido en el cronograma.
- f) Retirar del concurso a los postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el documento normativo; dicha acción deberá ser informada al Minedu.
- g) Ingresar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el Aplicativo dispuesto por el Minedu, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- h) Elaborar y presentar el informe final del proceso de evaluación debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente (Anexo 6); además de adjuntar las actas finales.

Los integrantes de los Comités de Evaluación son responsables administrativa, civil o penalmente por los actos realizados en el marco de dichas funciones. Asimismo, se rigen en cuanto a los aspectos administrativos por lo establecido en el TUO de la LPAG.

2.3 Actividades principales

Una vez conformado el Comité de Evaluación, se recomienda que en la sesión de instalación se organice y elabore un cronograma preliminar de evaluación. Es importante que el Comité se ponga de acuerdo sobre el lugar o medio en el que se realizarán estas tareas, así como los horarios en las que se llevarán a cabo. Esta información puede quedar registrada en el Acta de instalación. (Anexo 1)

El Comité de Evaluación, dentro del plazo previsto en el cronograma, accede a los nombres y datos de contacto de los postulantes de su región. Asimismo, toma conocimiento de la programación de la *Evaluación de Competencias*, de acuerdo con la publicación realizada por el Minedu. Es necesario tomar en cuenta esta información con el fin de programar adecuadamente las entrevistas con los postulantes, evitando que se den citas en la misma fecha y horario. Finalmente, el Comité de Evaluación debe contactar a los postulantes, acordar las citas, ajustar, en función de dicha comunicación, las fechas establecidas en el plan de trabajo y realizar la convocatoria (Anexo 2). Es importante que se brinden las facilidades del caso para que los postulantes provenientes de otras provincias o regiones del país puedan asistir sin problemas a la *Entrevista*, y que esta se realice respetando las medidas de bioseguridad vigentes en el marco de la Emergencia Sanitaria.

Realizada la verificación de los impedimentos para postular, el cumplimiento de requisitos, y el derecho a recibir bonificaciones; y la aplicación de los instrumentos a su cargo, el Comité de Evaluación ingresa la información en el Aplicativo. Se sugiere que esta actividad se realice periódicamente, a fin de cumplir con los plazos establecidos en el cronograma del concurso.

Otra actividad importante a cargo del Comité de Evaluación está referida a la resolución de reclamos, la que se debe realizar dentro del plazo establecido en el cronograma. Para ello, debe tomar en cuenta que el postulante puede solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares y la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de dichos documentos al postulante en el plazo establecido en el cronograma para la resolución de reclamos. Se recomienda que el medio a través del cual el postulante solicite dichos documentos y presente su reclamo sea señalado por el Comité de Evaluación en la convocatoria que realice. (Anexo 2)

Finalmente, el Comité de Evaluación, una vez atendidos los reclamos, debe emitir las actas de evaluación y elaborar el informe final del proceso.

Módulo 3: Verificación de los impedimentos para postular al concurso, del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir la bonificación por discapacidad y Valoración de la Trayectoria Profesional

Una vez publicada, en el portal institucional del Minedu, la relación de postulantes clasificados a la Etapa Descentralizada, y difundida por las DRE o UGEL a través de sus respectivos portales y los medios masivos a su alcance, el Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, solicita al Área de Escalafón de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, donde se encuentre el legajo personal del postulante⁸, los informes escalafonarios de los postulantes a ser evaluados. Dicha solicitud deberá ser remitida ante mesa de partes de la referida DRE o UGEL, debiendo el Comité de Evaluación tomar en cuenta los plazos establecidos en el cronograma para la actividad denominada *Verificar el formato digital de cumplimiento de requisitos registrado por los postulantes a través del Aplicativo dispuesto por el Minedu; así como la documentación presentada para acreditar el derecho a recibir la bonificación por discapacidad, en caso corresponda y aplicación de los instrumentos de evaluación a cargo de los Comités de Evaluación*. En el Anexo 3 del presente manual se presenta un modelo de solicitud que se puede considerar.

3.1 Revisión de los impedimentos para postular al concurso, del cumplimiento de requisitos y del derecho a recibir la bonificación por discapacidad

Sobre la revisión de los impedimentos para postular al concurso

Los impedimentos para postular al Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL son los siguientes:

- Encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por motivos de sanción administrativa disciplinaria, destitución o resolución judicial que así lo indique.
- Registrar sanciones o limitaciones para el ejercicio de la profesión docente en el Escalafón Magisterial.

Para estos casos, debe verificarse lo siguiente: a) Los postulantes sancionados con amonestación escrita o suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días, podrán inscribirse, siempre que haya transcurrido un (1) año desde que se cumplió la sanción aplicada hasta la fecha de inicio de la actividad de inscripción excepcional, b) Los postulantes sancionados con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, podrán inscribirse, siempre que hayan transcurrido dos (2) años desde que se cumplió la sanción hasta la fecha de inicio de la actividad de inscripción excepcional.

- Tener sanción vigente en el RNSSC.
- Encontrarse cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo.
- Registrar antecedentes penales o judiciales al momento de postular.
- Haber sido condenado por delito doloso.
- Haber sido condenado por los delitos de corrupción de funcionarios o por delitos de tráfico de drogas; haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio; así como haber impedido el normal

⁸ Se puede acceder a dicha información desde el siguiente enlace:

<https://evaluaciondocente.perueduca.pe/accesougel2020/clasificados-para-la-etapa-descentralizada/>

funcionamiento de los servicios públicos. Haber sido condenado por los delitos señalados en los literales c) y j) del artículo 49 de la LRM. Asimismo, encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N.° 29988, N.° 30794 y N.° 30901.

El postulante, al momento de su inscripción, registra en el formato digital del Aplicativo no encontrarse con alguno de los impedimentos señalados. Dicho registro tiene carácter de declaración jurada.

En ese sentido, en caso de que el Comité de Evaluación encuentre que el postulante incurre en alguno de los impedimentos, procederá a retirarlo del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL, de acuerdo con lo establecido en el literal f) del numeral 5.5.1.1 del documento normativo, debiendo comunicar dicha situación al postulante, para garantizar que esté informado de la causal de retiro; y, al Minedu, para la ejecución del retiro en el Aplicativo (a través de su mesa de partes o correo electrónico).

Sobre el cumplimiento de requisitos

Los requisitos mínimos que debe cumplir cada postulante para el presente concurso son los siguientes:

- a) Estar ubicado como mínimo en la quinta escala de la CPM de la LRM
- b) Contar con algún curso de especialización o diplomado en Gestión Pública o Gestión Educativa

Estos requisitos se verifican con el informe escalafonario expedido a través del Sistema Informático de Escalafón de la DRE o UGEL en la que se encuentra el legajo del postulante.

En caso de que, de la revisión del informe escalafonario, se evidencie que el postulante no cumple con los requisitos correspondientes, el Comité de Evaluación procederá a aplicar la causal de retiro establecida en el literal f) del numeral 5.5.1.1 del documento normativo, debiendo comunicar dicha situación al postulante y al Minedu.

El postulante debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente y no debe contar con algún impedimento para postular al concurso, desde la fecha de término del período de inscripción excepcional de postulantes, hasta antes de la emisión de la resolución de designación en el cargo.

Sobre el derecho a recibir bonificación por discapacidad

La bonificación por discapacidad prevista en la Ley N.° 29973, consiste en otorgar el 15% sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación. Para ello, el Comité de Evaluación debe verificar, en los casos en que corresponda, si el postulante acreditó, dentro del plazo establecido en el cronograma, el derecho a recibir dicha bonificación al presentar la copia simple del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud – IPRESS públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud; o en su defecto, la Resolución de Discapacidad emitido por el Conadis.

3.2 Retiro de los postulantes al Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL

En cualquier etapa del concurso, dentro del marco de sus competencias, el Minedu y el Comité de Evaluación pueden retirar al postulante que no cumpla con las disposiciones establecidas en la LRM, su Reglamento o en el documento normativo del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL.

A continuación, se presentan las causales de retiro establecidas en el documento normativo y el procedimiento a seguir por parte del Minedu o el Comité de Evaluación:

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
<i>Encontrarse dentro de los alcances de las Leyes N.° 29988, N.° 30794 y N.° 30901.</i>	En la Etapa Nacional, el Minedu le corre traslado o comunica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por el medio que se habilite para tal fin, luego del cual, el Minedu evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
<i>Encontrarse registrado en el RNSSC, el postulante deberá verificar que no tenga una sanción vigente desde la fecha de término del período de inscripción excepcional de postulantes hasta antes de la emisión de la resolución de designación en el cargo.</i>	En la Etapa Descentralizada, el Comité de Evaluación le notifica al postulante sobre la presunta irregularidad encontrada, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para que presente sus descargos por el medio que se habilite para tal fin, luego del cual, el mencionado Comité evalúa los descargos del postulante y emite un oficio con la respuesta correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles. La respuesta debe ser comunicada al postulante y al Minedu.
<i>Participar en un acto de suplantación durante el desarrollo del concurso.</i>	En la Etapa Nacional, luego del retiro del postulante, el Minedu mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.
<i>Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir, en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos o documentación de la evaluación correspondiente al presente concurso, antes, durante o después de su aplicación, así como cualquier otra acción dirigida a alterar o afectar sus resultados, o a obtener beneficios para sí o para terceros.</i>	En la Etapa Nacional, luego del retiro del postulante, el Minedu mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM. En la Etapa Descentralizada, luego del retiro del postulante, el Comité de Evaluación mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho

CAUSALES DE RETIRO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR
	<p>postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.</p>
<p><i>Realizar una declaración falsa, o incurrir en alguno de los impedimentos señalados en el numeral 5.4.1 del documento normativo, o no cumplir con los requisitos mínimos para el cargo previsto en el numeral 5.4.2 del documento normativo.</i></p>	<p>En caso de que, de la revisión del informe escalafonario, se evidencie que el postulante no cumple los requisitos correspondientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el Comité de Evaluación procederá a aplicar la causal de retiro establecida, debiendo comunicar dicha situación al postulante y a la DIED (a través de su mesa de partes o mediante correo electrónico).</p> <p>Luego del retiro del postulante, el Comité de Evaluación mediante un oficio, dará cuenta de la conducta del postulante a la UGEL o DRE, a fin de que disponga la remisión de los actuados a la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes a la que pertenece dicho postulante, a efectos de que califique los cargos contenidos en el oficio y determine la procedencia de instaurar un proceso administrativo disciplinario, a través de un informe preliminar. En caso se decida la procedencia, la Comisión Permanente o Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes deberá realizar el procedimiento establecido en el documento normativo vigente que regule el procedimiento administrativo disciplinario en el marco de la LRM.</p>
<p><i>No participar o no realizar cualquiera de las actividades programadas en el cronograma del concurso, siendo responsabilidad del postulante informarse sobre dichas actividades, así como de sus correspondientes fechas y horarios.</i></p>	<p>De detectarse que los postulantes incurren en esta causal serán retirados de forma automática.</p>

Una vez efectuado el retiro del postulante, no podrá ser incluido en actividades posteriores, considerando el carácter preclusivo de las etapas del concurso.

3.3 Valoración de la Trayectoria Profesional

Para valorar la *Trayectoria Profesional* de cada postulante a su cargo, el Comité de Evaluación verifica en el informe escalafonario proporcionado por el Área de Escalafón de la DRE o UGEL, o la que haga sus veces, en la que se encuentra su legajo personal, la información que sustenta el cumplimiento de cada uno de los criterios considerados en los tres aspectos de la Matriz de Valoración de la *Trayectoria Profesional*: formación académica y profesional, méritos, y experiencia profesional.



El puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos y no requiere puntaje mínimo.

Módulo 4: Entrevista

Con este instrumento se busca valorar atributos personales y profesionales en los postulantes que se encuentren acordes a las necesidades específicas del sector, así como de la región y la jurisdicción a la que postulan.



Entrevista

La *Entrevista* es de tipo semiestructurada. Para su aplicación, el Comité de Evaluación toma en cuenta la propuesta de criterios, indicadores, preguntas orientadoras y calificación elaborada por el Minedu y compartida en el presente *Manual*. El Comité de Evaluación podrá realizar las adecuaciones que considere pertinentes (en función a las características de la localidad o región, según corresponda), a fin de valorar los aspectos contemplados en este instrumento. (Anexo 4)

4.1 Aspectos que se valoran

Los dos aspectos que se evalúan con este instrumento son:

- a) **Afinidad al proyecto educativo de la jurisdicción:** Desde este aspecto se valora en qué medida el postulante puede contribuir a la generación, desarrollo o consolidación del proyecto educativo local de la jurisdicción a la que postula. Asimismo, se puede considerar su nivel de conocimiento sobre la problemática educativa de la jurisdicción a la que postula; su experiencia previa en el diagnóstico o abordaje de problemáticas relevantes en ese ámbito; su conocimiento del territorio, el contexto social y cultural, las lenguas; las ideas o estrategias que puede plantear para resolver problemas en esa jurisdicción.
- b) **Perfil profesional y personal acorde al cargo:** Este aspecto busca valorar cualidades o atributos del perfil profesional o personal del postulante que sean fundamentales para el ejercicio del cargo. Por ejemplo, el Comité de Evaluación puede valorar si el postulante tiene experiencia liderando u organizando equipos de trabajo; si tiene comprensión de cómo el contexto sociopolítico de la región o localidad impacta en el ámbito educativo; si se evidencia compromiso y responsabilidad para el trabajo; si es capaz de transmitir seguridad y capacidad de trabajo en equipo; si sus respuestas denotan un abordaje ético de los problemas planteados; si su argumentación y exposición de ideas es convincente y articulada. Además, el Comité debe evaluar el manejo de los enfoques y estrategias pedagógicas orientadas a la mejora de las prácticas pedagógicas y de los aprendizajes pertinentes a su jurisdicción.

El puntaje máximo que se puede otorgar a cada aspecto es de veinticinco (25) puntos. Por lo que, el puntaje máximo de este instrumento es de cincuenta (50) puntos.

4.2 Procedimientos

a) Planificación de la aplicación

Antes de la aplicación del instrumento, el Comité de Evaluación debe elaborar la programación de la aplicación de la *Entrevista* de cada postulante. Para ello, debe tomar en cuenta la información relacionada a la *Evaluación de Competencias* de modo que evite el cruce de fechas y horarios.

En caso de que la aplicación de este instrumento se realice de manera presencial, se deben tomar en cuenta las medidas de bioseguridad vigentes, así como las zonas de procedencia de los postulantes para que estos puedan acudir sin problemas en las fechas programadas.

b) Convocatoria

El Comité de Evaluación informa a los postulantes, dentro del plazo establecido en el cronograma y de manera formal y oportuna, la fecha, el horario y el lugar o medio de aplicación de la *Entrevista*. Para ello, tiene acceso a los nombres y datos de contacto de los postulantes de su región. El correo electrónico que debe considerar el Comité de Evaluación para establecer la comunicación con el postulante debe corresponder con el que este último registró durante el proceso de inscripción. Esta consideración debe ser comunicada por el Comité de Evaluación cuando establezca el contacto con el postulante.

La convocatoria deberá realizarse por documento, correo electrónico⁹, mensaje de texto u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación del envío de la comunicación. Asimismo, será importante contar con la confirmación de recepción de la convocatoria por parte del postulante. Si la notificación es por correo electrónico, se recomienda solicitar acuse de recibo en un plazo máximo de dos (2) días calendario. (Ver Anexo 2)

c) Determinación de criterios, indicadores, preguntas y calificación

El Comité de Evaluación revisa, con la debida anticipación, la propuesta de criterios, indicadores, preguntas orientadoras y calificación para la *Entrevista* (Anexo 4) y se pone de acuerdo en la elaboración de la Guía de la *Entrevista*. Se debe considerar que esta guía debe contener, por cada aspecto, los criterios, indicadores y la calificación máxima a asignar en cada uno de ellos, así como la propuesta de preguntas a realizar a los postulantes a su cargo.

Al tratarse de una entrevista semiestructurada, podrían reajustarse las preguntas, siempre que estas se alineen a lo que se evalúa en cada aspecto. Ello con la finalidad de profundizar sobre las respuestas brindadas por el postulante y a fin de recabar la información que les permita valorar los aspectos establecidos.

La duración de la *Entrevista* dependerá de las condiciones para su desarrollo debiendo el Comité de Evaluación procurar que el tiempo empleado sea similar para todos los postulantes a su cargo.

d) Aplicación de la Entrevista

Cada postulante se presenta ante el Comité para ser entrevistado considerando los detalles de la convocatoria. Las entrevistas se realizan de forma individual, en un ambiente o entorno tranquilo y silencioso, sin interrupciones.

En caso de que la *Entrevista* se realice de manera presencial, se debe buscar un espacio que se ajuste a las medidas sanitarias vigentes. Si la aplicación se realiza en remoto (debido a las disposiciones emitidas por el gobierno o ante circunstancias que lo ameriten) se debe verificar, con la debida anticipación, el estado de los equipos y la conexión a internet para evitar interrupciones durante la sesión. Además, se debe procurar que todos los participantes mantengan su cámara activada.

Al iniciar la *Entrevista*, los integrantes del Comité de Evaluación dan la bienvenida al postulante y verifican su identidad, se presentan y explican que el objetivo de la *Entrevista* es recoger información que les permita evaluar en qué medida su perfil se ajusta a las necesidades y los desafíos que plantea el ejercicio del cargo en la jurisdicción. Se recomienda emplear un lenguaje amable, así como promover un clima de respeto en el que el postulante se sienta cómodo. Asimismo, se debe mantener una actitud neutral ante sus respuestas, es decir, no generar o adelantar juicios de valoración, así como evitar direccionar las

⁹ El correo electrónico a considerar será el consignado por el postulante durante el proceso de inscripción.

respuestas brindadas por el postulante.

Los integrantes del Comité de Evaluación toman nota de las respuestas del postulante, registrándolas con la mayor precisión posible, ya que luego tendrán que utilizar estas notas para ponerse de acuerdo con la calificación que le otorgarán.

Antes de finalizar, los integrantes del Comité de Evaluación verifican que se haya recogido toda la información necesaria para valorar los aspectos contemplados en este instrumento. Finalmente, agradecen al postulante por su participación y aclaran cualquier duda o pregunta que este pudiera tener con respecto al proceso de evaluación.

e) Calificación

Luego de aplicada la *Entrevista*, y sin la presencia del postulante, se sugiere que, en la medida de lo posible, el Comité de Evaluación disponga inmediatamente de unos minutos para asignar la calificación a cada uno de los aspectos valorados. Para ello, el Comité de Evaluación debe revisar las respuestas brindadas por el postulante y asignar la calificación para cada uno de los dos aspectos que se evalúan en la *Entrevista*. Se debe tomar en cuenta que el puntaje máximo por cada aspecto es de veinticinco (25) puntos y el puntaje total máximo del instrumento es de cincuenta (50) puntos.

Módulo 5: Ingreso de resultados de la Etapa Descentralizada en el Aplicativo, atención de reclamos, emisión de actas y elaboración del informe final

5.1 Ingreso de los resultados de la evaluación a su cargo

Una vez habilitado el acceso al Aplicativo, el Comité de Evaluación procede a ingresar la información correspondiente a la verificación del cumplimiento de requisitos, del derecho a recibir bonificación por discapacidad, de corresponder, así como los resultados de la aplicación de los instrumentos a su cargo.

Para ello, realiza el siguiente procedimiento:

- Ingresa al Aplicativo dispuesto por el Minedu utilizando el usuario y la contraseña que le han sido proporcionados.
- Registra la información correspondiente al cumplimiento de requisitos y al derecho de recibir bonificación de cada postulante. Para ello, ingresa a las pestañas: *Requisitos y bonificaciones*.
- Si el postulante cumple con los requisitos para postular al concurso, se habilitarán las pestañas *Trayectoria Profesional y Entrevista* para que proceda a registrar la información.
- En el caso de la *Trayectoria Profesional*, el Comité de Evaluación debe revisar con detenimiento la información consignada en el informe escalafonario del postulante que está evaluando. Luego, en el Aplicativo, selecciona la opción SÍ para cada criterio que se encuentre consignado en dicho documento y NO, en caso contrario. Además, en los criterios en los que se valore la experiencia profesional, deberá consignar el número de años lectivos completos acreditados. El Aplicativo calcula, de forma automática, el puntaje correspondiente según los valores indicados en la Matriz de Valoración de la *Trayectoria Profesional*.
- Para el caso de la *Entrevista*, registra la información obtenida en su aplicación y la calificación asignada a cada aspecto.

El registro de la información se puede hacer progresivamente a medida que se vayan realizando las evaluaciones de los postulantes. El Comité de Evaluación debe culminar el registro de los resultados de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma.

Una vez que el Minedu concluya con la aplicación del instrumento *Evaluación de Competencias*, la información será cargada en el Aplicativo y podrá ser visualizada por el Comité de Evaluación.

5.2 Presentación y resolución de reclamos

El Minedu publica en su portal institucional los resultados preliminares de la Etapa Descentralizada, según la información registrada por los Comités de Evaluación. El postulante puede acceder a sus resultados individuales desde el Aplicativo, empleando para ello el usuario y la contraseña que utilizó en su proceso de inscripción.

El postulante que no se encuentre conforme con sus resultados preliminares puede presentar, ante el Comité de Evaluación que lo evaluó y dentro del plazo previsto en el cronograma, su reclamo sobre los mismos. El Comité de Evaluación deberá indicar al postulante, en la convocatoria, el medio a través del cual puede realizar su reclamo (físico o virtual).

Debe tomarse en cuenta que el postulante podría solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación entre la publicación de los resultados preliminares y la presentación de reclamos. El Comité de Evaluación es responsable de la entrega de dichos documentos al postulante en el plazo establecido en el cronograma para la resolución de reclamos. Para ello, debe indicar, también en la convocatoria, el medio a través del cual el postulante podrá solicitar dicha información.

El Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido en el cronograma, resuelve los reclamos que presenten los postulantes de manera escrita y motivada; y en los casos que sean fundados, modifica los resultados de los procesos a su cargo en el Aplicativo. En el Anexo 5 se presenta un modelo de formato que el Comité de Evaluación puede emplear para dar respuesta al reclamo.

Si el reclamo comprende temas relacionados con la *Evaluación de Competencias*, el Comité de Evaluación priorizará el envío de dichos reclamos a la DIED en los plazos establecidos en el cronograma. La DIED remitirá respuesta al Comité de Evaluación adjuntando el informe en el que se detalla los resultados obtenidos en cada competencia evaluada e indicando si este procede o no procede. El procedimiento para el envío de los reclamos relacionados a este instrumento será precisado a los Comités de Evaluación a través de los canales de comunicación correspondientes.

Cada Comité de Evaluación es responsable de los eventuales errores u omisiones en los que pudiera incurrir durante el ingreso de los resultados de la Etapa Descentralizada en el Aplicativo.

5.3 Emisión de actas de resultados finales

Finalizada la atención a los reclamos, el Comité de Evaluación emite el acta de resultados finales a través del Aplicativo.

La emisión del acta de resultados finales es el proceso que da por concluida la evaluación de los postulantes al presente concurso. En el acta, se presentan los puntajes que cada uno de los postulantes obtuvo en ambas etapas, así como el puntaje total, la bonificación por discapacidad en los casos que corresponda y el puntaje final.

El presidente inicia el proceso de firma. Para ello, ingresa al Aplicativo y realiza el siguiente procedimiento:

- Selecciona el menú "**Emisión de actas**".
- Selecciona la lista de postulantes de la cual se va a generar el acta.
- Hace clic en el botón "**Firmar acta**" y procede a firmarla.

Con la firma del presidente, los miembros del Comité de Evaluación ingresan su contraseña (la misma que utilizan para acceder al Aplicativo), hacen clic en el botón Firmar y luego, clic en el botón Aceptar.

En caso de que se requiera la anulación del acta, será el presidente del Comité de Evaluación quien inicie el proceso. Continúan los demás integrantes hasta completar las firmas. Finalizado este proceso, el acta vuelve a modo borrador.

5.4 Elaboración del informe final

Al finalizar el proceso, el Comité de Evaluación elabora y presenta el informe final del concurso debidamente documentado a la autoridad de la instancia superior correspondiente. Los documentos a adjuntar son: Copia de la resolución de conformación del Comité de Evaluación, copia del acta de instalación, copia de los instrumentos utilizados, y copia de las actas de evaluación.

Anexo 1: Acta de instalación del Comité de Evaluación de Acceso al Cargo de Director de UGEL¹⁰

Siendo las _____ horas del día __/__/_____, en _____ (lugar o medio) se reunieron los integrantes del Comité de Evaluación de la DRE _____ conformados mediante Resolución Directoral N.º _____, de acuerdo con lo dispuesto en el documento normativo *Disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020*, aprobado por RVM N.º 136-2020-MINEDU y su respectiva modificatoria. El Comité de Evaluación está conformado por las siguientes personas:

Comité de Evaluación	Apellidos y nombres	DNI N.º
Director de la DRE o su representante		
Jefe de Personal de la DRE, o el que haga sus veces		
Representante del Minedu		

Los integrantes del Comité de Evaluación declaran bajo juramento lo siguiente:

1. No tener ninguno de los impedimentos establecidos en las normas para el ejercicio de sus funciones como parte del Comité.
2. Comprometerse a cumplir con las funciones que les han sido encomendadas, conforme a lo dispuesto en el documento normativo que regula la evaluación citada.
3. Haber planificado las actividades del Comité y establecido su respectivo cronograma.
4. Haber determinado qué integrantes estarán a cargo de la *Entrevista* de los postulantes a su cargo.

Además, se acordó lo siguiente (llenar en caso de que corresponda):

Para dejar constancia de la instalación del Comité de Evaluación y el inicio de sus funciones en relación con la evaluación en mención, se suscribe la presente acta, a las _____ horas del día __/__/_____.

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

¹⁰ Documento referencial

Anexo 2: Modelo de convocatoria de la Etapa Descentralizada del Concurso de Acceso al Cargo de Director de UGEL¹¹

Estimado(a) postulante:

[Nombres y apellidos del postulante]

[Dirección del domicilio o correo electrónico del postulante]

Presente. –

ASUNTO : Convocatoria a la realización de actividades de la Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente y, en cumplimiento a las funciones encomendadas en la RVM N.º 136-2020-MINEDU y su modificatoria, que aprueba el documento normativo que contiene las disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública de la Ley de Reforma Magisterial – 2020, y de acuerdo con el cronograma del referido concurso, procedemos a comunicarle las actividades que forman parte de la Etapa Descentralizada del concurso:

- Acreditación del derecho a recibir la bonificación por discapacidad, de corresponder

Dicha información deberá presentarse a: _____

_____ [Mesa de partes o correo electrónico]

- Aplicación de la *Entrevista*

- Fecha y hora de la *Entrevista*: _____

- Lugar de la *Entrevista* (o medio de aplicación, en caso de que se realice de manera remota debido a las disposiciones emitidas por el gobierno o ante circunstancias que lo ameriten):

En cuanto a la Evaluación de Competencias, podrá encontrar la información de la programación en el siguiente enlace: https://evaluaciondocente.perueduca.pe/accesougel2020/evaluacion-de-competencias_fechas_locales/

Asimismo, en caso de que considere necesario solicitar la copia de los documentos que forman parte de su evaluación y presentar su reclamo sobre los resultados preliminares, podrá realizarlo a través del siguiente medio:

- _____ [Mesa de partes o correo electrónico]

¹¹ Si la convocatoria se realiza vía correo electrónico, el Comité de Evaluación deberá considerar la cuenta de correo electrónico consignada por el postulante durante el proceso de inscripción.

Tome en cuenta los plazos establecidos en el cronograma del concurso:
<https://evaluaciondocente.perueduca.pe/accesougel2020/cronograma/>

Sírvase confirmar la recepción de la presente convocatoria en un plazo máximo de dos (2) días calendario. *[Si la notificación es vía correo electrónico]*

Atentamente,

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

Anexo 3: Modelo de solicitud de informe escalafonario

Señor(a):

[Nombres y apellidos del/la encargado/a de la UGEL/DRE]

Responsable del Área de Escalafón

[Nombre de la UGEL/DRE a la que se realiza el pedido]

Presente. –

ASUNTO: Solicitud de informe escalafonario en el marco del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente e informarle que los abajo firmantes somos integrantes del Comité de Evaluación de _____ [información de la DRE]; quienes en cumplimiento a las funciones encomendadas en la RVM N.º 136-2020-MINEDU y su modificatoria, que aprueba el documento normativo que contiene las disposiciones que regulan el Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública de la Ley de Reforma Magisterial – 2020, y de acuerdo con el cronograma del referido proceso, procedemos a solicitarle nos remita, en el más breve plazo, a _____ [correo electrónico/dirección] el informe escalafonario del/de la profesor/a _____ [nombre completo del/de la postulante], identificado/a con DNI N.º _____; quien se encuentra postulando en el referido concurso.

Asimismo, manifestamos que en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales (Ley N.º 29733) y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N.º 27806); nos comprometemos a garantizar la protección de la información brindada; la misma que no será empleada para fines distintos a lo establecido en el documento normativo del concurso en mención.

Atentamente,

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

DNI N.º: _____

Anexo 4: Propuesta de criterios, indicadores, preguntas orientadoras y calificación para la Entrevista

El documento normativo considera dos aspectos a evaluar mediante el instrumento *Entrevista*: 1) Afinidad al proyecto educativo de la jurisdicción y 2) Perfil profesional y personal acorde al cargo, ambos calificados con 25 puntos, haciendo un total de 50 puntos. A continuación, para cada uno de estos aspectos, se presenta una propuesta de criterios, indicadores, preguntas orientadoras y calificación por criterios e indicadores. Al tratarse de propuestas, el Comité de Evaluación podrá realizar las adecuaciones que considere pertinentes (en función a las características de la localidad o región, según corresponda), a fin de valorar los aspectos contemplados en este instrumento.

Aspecto: Afinidad al proyecto educativo de la jurisdicción (25 puntos)

Desde este aspecto se valora en qué medida el postulante puede contribuir a la generación, desarrollo o consolidación del proyecto educativo local de la jurisdicción a la que postula. Asimismo, se puede considerar su nivel de conocimiento sobre la problemática educativa de la jurisdicción a la que postula; su experiencia previa en el diagnóstico o abordaje de problemáticas relevantes en ese ámbito; su conocimiento del territorio, el contexto social y cultural, las lenguas; las ideas o estrategias que puede plantear para resolver problemas en esa jurisdicción.

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
<p>Capacidad propositiva frente a la problemática educativa de la localidad¹²</p> <p>Plantea propuestas de solución a desarrollar, desde la gestión de la UGEL, para el abordaje de la problemática educativa de la localidad, sustentadas en el marco normativo nacional y regional. (8 puntos)</p>	<p>Plantea dos propuestas de solución para el abordaje, desde la gestión de la UGEL, de un problema educativo de la localidad, sustentadas en el marco normativo nacional y regional.</p>	<p><i>Para iniciar, indique, de las UGEL a las que está postulando, aquella que ha seleccionado como prioridad 1.</i></p> <p>[El Comité de Evaluación deberá registrar la UGEL que el postulante mencione. Si el postulante señala que solo ha seleccionado una UGEL, registrará esta.]</p> <p><i>Proponga un <u>problema educativo de la localidad de la UGEL</u> _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar la UGEL indicada por el postulante] relacionado con alguno de los siguientes aspectos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Provisión de materiales educativos en las II. EE. 2. Gestión de los recursos humanos 3. Gestión de la convivencia escolar 	<p>Puntaje máximo: 8 puntos</p> <p>Se otorgará hasta cuatro puntos (4) por cada propuesta de solución planteada que se encuentre sustentada en el marco normativo nacional o regional.</p>

¹² Para efectos de la *Entrevista*, el Comité de Evaluación solicitará al postulante que le indique la UGEL que ha seleccionado. De haber elegido más de una UGEL, el postulante indicará aquella que seleccionó como prioridad 1.

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
		<p>4. Administración de recursos financieros</p> <p>5. Gestión pedagógica (diversificación curricular, interculturalidad, prácticas docentes, entre otros)</p> <p>6. Mantenimiento de locales educativos</p> <p>7. _____ [Algún otro aspecto educativo que el Comité de Evaluación considere necesario sea atendido en la localidad.]</p> <p>[Alternativamente, en lugar de que el postulante sea quien proponga un problema de la localidad, el Comité de Evaluación podría formular el problema sobre alguno de los aspectos señalados.]</p> <p><i>Describe, en forma detallada, dos propuestas de solución que desde la gestión de la UGEL plantearía para abordar el problema formulado, señalando el marco normativo de sustento para cada una de ellas.</i></p>	
<p>Comprensión de la realidad educativa de la región</p> <p>Describe la problemática educativa de la región, explica sus posibles causas y la vincula con los lineamientos de política educativa regional. Además, identifica los aspectos positivos del servicio educativo que se brinda en la región. (17 puntos)</p>	<p>Describe dos problemas educativos (situaciones que afectan la prestación óptima del servicio educativo) que parten del diagnóstico realizado en la región y que requieren atención prioritaria desde la gestión del Director de UGEL.</p>	<p><i>A continuación, se le preguntará sobre la realidad educativa de la región _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar la región en la que se encuentra la UGEL que seleccionó el postulante y que fue mencionada por este en la Entrevista.]</i></p> <p><i>Describe dos problemas educativos que afectan la prestación óptima del servicio educativo, que parten del diagnóstico realizado en la región y que requieren atención prioritaria desde la gestión del Director de UGEL.</i></p> <p>[El Comité de Evaluación deberá registrar los dos problemas que describa el postulante.]</p>	<p>Puntaje máximo: 4 puntos</p> <p>Se otorgará hasta dos (2) puntos por cada problema educativo descrito que parte del diagnóstico realizado en la región y que requiere atención prioritaria desde la gestión del Director de UGEL.</p>
	<p>Brinda razones que sustentan por qué los dos problemas educativos de la región descritos requieren atención prioritaria.</p>	<p><i>Usted ha descrito los siguientes problemas 1) _____ y 2) _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar los dos problemas descritos por el postulante en la pregunta</i></p>	<p>Puntaje máximo: 3 puntos</p> <p>Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada problema educativo en el que brinda</p>

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
		anterior]. <i>Ahora, para cada uno de ellos, explique las razones por las que considera que requieren atención prioritaria en la región.</i>	razones para sustentar por qué considera que su atención es prioritaria en la región.
	Describe dos causas que explicarían el origen de un problema educativo de la región.	<i>De los problemas descritos 1) _____ y 2) _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar los dos problemas considerados en la pregunta anterior], elija uno de ellos y explique dos causas que lo originarían.</i>	Puntaje máximo: 3 puntos Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada causa que explicaría el origen del problema educativo seleccionado.
	Explica cómo los problemas educativos identificados se relacionan con los lineamientos de política educativa de la región.	<i>Usted ha descrito los siguientes problemas 1) _____ y 2) _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar los dos problemas descritos por el postulante]. Ahora, para cada uno de ellos, explique cómo se relaciona con alguno de los lineamientos de política educativa de la región.</i>	Puntaje máximo: 4 puntos Se otorgará hasta dos (2) puntos por cada problema si es que logra establecer la relación que existe entre el problema y alguno de los lineamientos de política educativa de la región.
	Describe dos aspectos positivos que se evidencian en la prestación del servicio educativo en la región.	<i>Describa dos aspectos positivos que se evidencian en la prestación del servicio educativo en la región.</i>	Puntaje máximo: 3 puntos Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada aspecto positivo de la prestación del servicio educativo descrito.

Aspecto: Perfil profesional y personal acorde al cargo (25 puntos)

Este aspecto busca valorar cualidades o atributos del perfil profesional o personal del postulante que sean fundamentales para el ejercicio del cargo. Por ejemplo, el Comité de Evaluación puede valorar si el postulante tiene experiencia liderando u organizando equipos de trabajo; si tiene comprensión de cómo el contexto sociopolítico de la región o localidad impacta en el ámbito educativo; si se evidencia compromiso y responsabilidad para el trabajo; si es capaz de transmitir seguridad y capacidad de trabajo en equipo; si sus respuestas denotan un abordaje ético de los problemas planteados; si su argumentación y exposición de ideas es convincente y articulada. Además, el Comité debe evaluar el manejo de los enfoques y estrategias pedagógicas orientadas a la mejora de las prácticas pedagógicas y de los aprendizajes pertinentes a su jurisdicción.

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
Capacidad para la conducción de equipos de trabajo Demuestra capacidad para dirigir a un equipo de trabajo hacia el logro de objetivos en común y para resolver situaciones de conflicto en el contexto laboral. (15 puntos)	<ul style="list-style-type: none">- Establece metas comunes y las comunica al equipo de trabajo.- Organiza el trabajo del equipo para el logro de los objetivos.- Toma en cuenta las habilidades y los conocimientos de los miembros del equipo de trabajo en la distribución de tareas.- Promueve la interacción y colaboración mutua de los miembros del equipo de trabajo para el logro de los objetivos.- Realiza seguimiento al trabajo de los miembros del equipo.- Brinda retroalimentación a los miembros del equipo de trabajo sobre su desempeño.	<i>Describe al detalle una situación del ámbito educativo en la que asumió la conducción de un equipo de trabajo para el logro de un objetivo en común.</i> [El Comité de Evaluación deberá realizar las preguntas que considere necesarias de manera que le permitan recoger evidencia de los indicadores propuestos.]	Puntaje máximo: 9 puntos. Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada indicador.
	<ul style="list-style-type: none">- Ante un conflicto, promueve que las partes involucradas expresen su posición.- Escucha atentamente a todas las partes involucradas en el conflicto.	<i>Describe al detalle una situación en la que actuó como mediador en la solución de un conflicto surgido en el contexto de trabajo.</i> [El Comité de Evaluación deberá realizar las preguntas que considere necesarias de manera que le permitan recoger evidencia de los indicadores propuestos.]	Puntaje máximo: 6 puntos. Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada indicador.

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
	<ul style="list-style-type: none"> - Asume una actitud conciliadora ante el conflicto, sin tomar posición. - Busca que la solución al conflicto sea resultado del acuerdo entre las partes involucradas. 		
<p>Capacidad para reconocer situaciones del contexto sociopolítico que impactarían en el ámbito educativo</p> <p>Describe cómo las situaciones del contexto sociopolítico de la región o localidad, que inciden en la prestación del servicio educativo, podrían impactar en la gestión de la UGEL. (2 puntos)</p>	<p>Explica de qué manera una situación del contexto sociopolítico de la región o localidad, con incidencia en la prestación del servicio educativo, podría impactar en la gestión de la UGEL.</p>	<p><i>Explique cómo una situación del contexto sociopolítico de la región o localidad con incidencia en la prestación del servicio educativo podría impactar en la gestión de la UGEL._____.</i></p> <p>[El Comité de Evaluación mencionará la UGEL que el postulante indicó haber seleccionado como prioridad 1.]</p>	<p>Puntaje máximo: 2 puntos</p> <p>Se otorgará hasta dos (2) puntos si el postulante logra explicar cómo una situación del contexto sociopolítico de la región o localidad, con incidencia en la prestación del servicio educativo, podría impactar en la gestión de la UGEL.</p>
<p>Capacidad para aportar a la mejora de las prácticas pedagógicas en la localidad que impactan de manera positiva en los aprendizajes</p> <p>Propone acciones orientadas a la mejora de las prácticas pedagógicas en la localidad que impactan en los aprendizajes de los estudiantes. (8 puntos)</p>	<p>Describe dos acciones que aportarían a la mejora de las prácticas pedagógicas de los docentes en las instituciones o programas educativos de la localidad.</p> <p>Explica de qué manera las acciones descritas aportarían a mejorar la práctica pedagógica de los docentes en las instituciones o programas</p>	<p><i>Describe dos acciones que implementaría para mejorar la práctica pedagógica de los docentes de las instituciones o programas educativos de la UGEL _____</i> [El Comité de Evaluación mencionará la UGEL que el postulante indicó haber seleccionado como prioridad 1.]</p> <p><i>Usted ha descrito las siguientes acciones 1) _____ y 2) _____</i> [El Comité de Evaluación deberá mencionar las dos acciones descritas por el postulante en la pregunta anterior]. <i>Ahora, para</i></p>	<p>Puntaje máximo: 2 puntos</p> <p>Se otorgará hasta un (1) punto por cada acción descrita que esté orientada a la mejora de la práctica pedagógica de los docentes en las instituciones o programas educativos de la UGEL.</p> <p>Puntaje máximo: 3 puntos</p> <p>Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada acción descrita en la que brinda razones</p>

Propuesta de criterios	Propuesta de indicadores	Preguntas orientadoras	Propuesta de calificación por indicador
	educativos de la localidad.	<i>cada una de estas acciones, explique de qué manera contribuirían a la mejora de la práctica pedagógica de los docentes en las instituciones o programas educativos de la UGEL _____ [El Comité de Evaluación mencionará la UGEL que el postulante indicó haber seleccionado como prioridad 1.]</i>	para sustentar por qué considera que contribuye a la mejora de la práctica pedagógica de los docentes en las instituciones o programas educativos de la UGEL.
	Explica de qué manera las acciones descritas impactarían de manera positiva en los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones o programas educativos de la localidad.	<i>Usted ha descrito las siguientes acciones 1) _____ y 2) _____ [El Comité de Evaluación deberá mencionar las dos acciones descritas anteriormente por el postulante]. Ahora, para cada una de estas acciones, explique de qué manera contribuirían a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes en las instituciones o programas educativos de la UGEL _____ [El Comité de Evaluación mencionará la UGEL que el postulante indicó haber seleccionado como prioridad 1.]</i>	Puntaje máximo: 3 puntos Se otorgará hasta un punto y medio (1,5) por cada acción descrita en la que brinda razones para sustentar por qué considera que contribuye a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes en las instituciones o programas educativos de la UGEL.

Anexo 5: Modelo de oficio para atención a reclamos¹³

OFICIO N.º _____ **-20** - _____

Estimado(a) postulante:

[Nombres y apellidos del postulante que reclamó]

[Dirección del domicilio o correo electrónico del/de la postulante]

[Región a la que pertenece]

Presente. –

ASUNTO : Respuesta al reclamo correspondiente a la Etapa Descentralizada del Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020

REFERENCIA : Expediente N.º _____
Fecha de presentación del reclamo: ____/____/____

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a usted a fin de saludarle cordialmente y, a la vez, comunicarle que, en función a nuestras competencias contenidas en el artículo 39 de la Ley N.º 29944 - Ley de Reforma Magisterial (LRM), concordado con el artículo 65 del Reglamento de LRM, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2013-ED y el numeral 5.3.11 de la RVM N.º 136-2020-MINEDU que regula el proceso detallado en el asunto del presente, procedemos a emitir respuesta a su reclamo.

- I. **Antecedentes:** [Descripción breve de los argumentos expuestos en el reclamo. Si el postulante presenta más de un cuestionamiento, se debe incluir cada uno de los puntos presentados en el reclamo.]

- II. **Análisis del reclamo:** [Debe contener el análisis de cada uno de los puntos que se cuestionaron en el reclamo explicando, según sea el caso: a) Las razones por las cuales se asignó una determinada calificación, para ello debe sustentar la respuesta en los procedimientos detallados en el presente manual y/o en el documento normativo; b) La forma de aplicación de los instrumentos de evaluación, para ello debe sustentar la respuesta a partir de los procedimientos detallados en el presente manual; c) El cumplimiento de las actividades programadas; para ello debe sustentar que la actuación del Comité de Evaluación se dio en cumplimiento de su cronograma conforme a lo detallado en el presente manual; d) La actuación del Comité de Evaluación, o cualquier otro cuestionamiento por parte del postulante. De darse el caso, el Comité debe indicar el artículo de la LRM y/o de su Reglamento y/o numeral del documento normativo que sustenta dicho análisis.]

En relación al reclamo (detallar el reclamo): _____

Al respecto, este Comité debe indicar que: _____

¹³ Documento referencial

De este modo, este Comité advierte que _____ [procede/no procede] el reclamo presentado por el postulante en este extremo.

[Solo si existiera otro punto cuestionado en el reclamo]

Por otro lado, el postulante reclama que _____

Al respecto, este Comité debe indicar que _____

En ese sentido, se advierte que _____ [procede/no procede] el reclamo presentado por el postulante respecto a este punto.

Por lo expuesto, SE RESUELVE: [Resolución del reclamo presentado]

Declarar _____ *[procedente o improcedente]* el reclamo presentado.

[Nota: si el postulante presentó más de un reclamo, se debe detallar la procedencia o improcedencia de cada uno de ellos en el mismo documento].

[En aquellos casos en los que se hayan elevado reclamos por la Evaluación de Competencias]

Asimismo, se adjunta al presente el informe de la *Evaluación de Competencias* elevado por la DIED en el que se brindan los detalles de su calificación y se determina si su reclamo procede o no procede.

Finalmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.7.6.13 del documento normativo, se precisa que los recursos administrativos que se resuelvan en el marco del TUO de la LPAG, no retrotraen las etapas del concurso ya concluidas, por el carácter preclusivo de las mismas, por ser materialmente imposible volver a efectuar todas o algunas de las etapas.

_____ Nombres y apellidos: _____	_____ Nombres y apellidos: _____	_____ Nombres y apellidos: _____
_____ DNI N.º: _____	_____ DNI N.º: _____	_____ DNI N.º: _____

Anexo 6: Modelo de informe final del Comité de Evaluación

INFORME N.º _____

A: [Nombre completo del Director de la DRE]
Director(a) de la Dirección Regional de Educación _____ [Precisar la región]

De: [Nombres y apellidos del presidente del Comité de Evaluación]
Presidente del Comité de Evaluación _____ [Indicar N.º de resolución de conformación]

Asunto: Se remite informe final del Comité de Evaluación - Concurso Público de Acceso al Cargo de Director de las Unidades de Gestión Educativa Local en el Marco de la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial – 2020 (RVM N.º 136-2020-MINEDU y modificatoria)

Fecha:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del presente, para informarle lo siguiente:

I. INTRODUCCIÓN

II. DESARROLLO

2.1 Comité de Evaluación [Nombres, cargo y DNI de los integrantes]

Integrantes del CE	Nombres y apellidos	Cargo	N.º DNI
Presidente			
Integrante 1			
Integrante 2			

2.2 Profesores postulantes al concurso [Relación de profesores postulantes que el Comité tuvo a su cargo, en el marco del presente concurso, incluyendo su DNI e IGED]

2.3 Actividades realizadas [Descripción de las actividades realizadas en calidad de integrantes del Comité de Evaluación: verificación de impedimento, de cumplimiento de requisitos y del derecho a recibir bonificación por discapacidad, aplicación de instrumentos, ingreso de resultados en el Aplicativo, atención y resolución de reclamos, emisión de actas]

III. OBSERVACIONES/INCIDENCIAS

[Situaciones que se hayan presentado durante el proceso que el Comité considere relevante de informar. Por ejemplo, detallar si hubo o no participación del Comité de Vigilancia¹⁴, de darse el caso, si se tuvo que reconformar el Comité de Evaluación, si se aplicó la Entrevista de manera remota, entre otros.]

¹⁴ La información del Comité de Vigilancia se encuentra en el siguiente enlace:
<https://evaluaciondocente.perueduca.pe/accesougel2020/comite-de-vigilancia/>

IV. CONCLUSIONES

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

_____ Nombres y apellidos: _____	_____ Nombres y apellidos: _____	_____ Nombres y apellidos: _____
_____ DNI N.º: _____	_____ DNI N.º: _____	_____ DNI N.º: _____

Documentos adjuntos: Copia de la resolución de conformación del Comité de Evaluación, copia del acta de instalación, copia de los instrumentos empleados, copia de las actas de evaluación