

# CONCURSO DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL 2022 y determinación cuadros de mérito para la contratación docente 2023 y 2024

## Funciones de los Comités de Evaluación

(Numeral 5.6.7.17 del documento normativo)

Las funciones de los Comités de Evaluación son las siguientes:

- Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el documento normativo.
- 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, el local de evaluación y la fecha de aplicación de los instrumentos de evaluación que corresponda. De efectuarse algún cambio en el local de evaluación se deberá informar de manera oportuna. Asimismo, si el postulante reside en una región distinta y requiere desplazarse a otra región para ser evaluado, el Comité de Evaluación deberá coordinar previamente con el postulante sobre la fecha de aplicación de los instrumentos. Esta comunicación deberá realizarse por documento, correo electrónico u otro medio escrito, siempre y cuando se tenga un medio de verificación de envío de la comunicación y confirmación de recepción de la misma por parte del postulante.
  - ✓ Aplicar los instrumentos de evaluación correspondientes a la Etapa Descentralizada del concurso, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Instructivo para el Comité de Evaluación. En caso de que el Comité de Evaluación haya aplicado instrumentos en las primeras fechas previstas para dicha actividad, de acuerdo a lo establecido en el cronograma, los resultados deben mantenerse y solo será posible volver a aplicar dichos instrumentos en coordinación con el postulante.
  - ✓ Consolidar los resultados de las diversas evaluaciones realizadas como parte del concurso, según los lineamientos del Minedu.
- Establecer su propio cronograma interno de actividades para la aplicación de los instrumentos de evaluación a su cargo dentro del plazo establecido por el Minedu, y comunicarlo oportunamente a los postulantes a fin de garantizar la transparencia del proceso.
- Difundir la lista de los postulantes por UGEL o DRE y los locales de evaluación 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.
- Comunicar a los postulantes el medio a través del cual se podrá solicitar la copia de los documentos que formen parte de su evaluación, y presentar los reclamos en la Etapa Descentralizada, de ser el caso.

- Registrar en el aplicativo a los postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos en la LRM, su Reglamento y en el presente documento normativo, y realizar el procedimiento de retiro de corresponder.
- Ingresar los resultados de las evaluaciones a su cargo en el aplicativo dispuesto por el Minedu, así como la emisión de las actas finales, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Mantener en reserva los resultados del concurso de cada uno de los postulantes.
- 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.