

CONCURSO DE ACCESO A CARGOS DIRECTIVOS Y DE ESPECIALISTAS 2025

Funciones del Comité de Adjudicación

Numeral 5.2.8.1.21 de la norma técnica

El Comité de Adjudicación tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar la norma técnica y cumplir con los plazos que se establezcan en el cronograma.
- b) Planificar las actividades a su cargo y organizarse para la verificación de los requisitos que correspondan presentados por los postulantes en el acto público.
- c) Conducir y adjudicar de forma presencial en el acto público las plazas vacantes en estricto orden de mérito, considerando el interés del postulante, los requisitos y procedimientos establecidos en la norma técnica.
- d) Registrar en el aplicativo dispuesto por la DIED la adjudicación de las plazas vacantes y/o la situación de la plaza en caso se encuentre ocupada o judicializada y no sea posible adjudicarla en el acto público.
- e) Registrar las acciones y ocurrencias suscitadas durante el acto público en el acta correspondiente, la misma que debe estar suscrita por todos los integrantes del Comité de Adjudicación.
- f) Generar en el acto público el acta de adjudicación a través del aplicativo dispuesto por la DIED y entregarla al postulante para su revisión y aprobación. En caso el postulante advierta algún error en la información registrada en el acta de adjudicación informa al Comité de Adjudicación de manera inmediata y en el mismo acto para que proceda a su corrección; efectuada dicha corrección el acta de adjudicación es impresa nuevamente y entregada al postulante para su suscripción en señal de conformidad.
- g) Remitir el acta de adjudicación que aprobó para su suscripción a través del aplicativo dispuesto por la DIED al correo electrónico registrado por el postulante.
- h) Retirar a los postulantes siguiendo el procedimiento establecido en la norma técnica.
- i) Elaborar y presentar un informe final al director de la UGEL y DRE, después de realizar la adjudicación por acto público.