



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

DIRECTIVA N° 0013 - 2019-ME-RA/DREA-CAyE2019

APRUEBAN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ASCENSO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN ANCASH 2019.

I. FINALIDAD.

Establecer normas y procedimientos para cubrir mediante concurso de méritos, las plazas vacantes presupuestadas del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa de la Sede Administrativa de la Dirección Regional de Educación Ancash, Escuelas e Institutos de Educación Superior.

II. OBJETIVOS.

- 2.1. Ubicar mediante concurso de méritos a los servidores administrativos del Sector Educación en los cargos vacantes de la estructura orgánica de la Sede Administrativa e Instituciones Educativas de Educación Superior, de acuerdo a sus especialidades y experiencia.
- 2.2. Asegurar el desarrollo y promoción del servidor administrativo en su línea de carrera que coadyuve a garantizar un servicio administrativo eficiente y oportuno.

III. ÁMBITO.

- 3.1. Dirección Regional de Educación de Ancash.
- 3.2. Escuelas e Institutos de Educación Superior.

IV. ALCANCE.

- 4.1. Servidores Administrativos nombrados comprendidos en el Régimen Laboral de Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

V. BASE LEGAL.

-) Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias Ley N° 28123 y Ley N° 28302.
-) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
-) Ley N° 24241, Los cargos y plazas en la Administración Pública así como las Promociones de
-) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
-) Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de
-) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
-) Decreto Supremo N° 051-91-PCM.
-) Resolución Ministerial N° 091-2012-ED
-) Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED. que aprueba la Directiva N° 106-2005-ME/SG “Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo”.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- 6.1. Están comprendidos en las disposiciones de la presente Directiva, los trabajadores administrativos que a la fecha se encuentran laborando en condición de nombrados en plaza orgánica presupuestada de los órganos administrativos de la sede de la Dirección Regional de Educación de Ancash.
- 6.2. No es de alcance la presente Norma Técnica a los funcionarios y/o directivos que se encuentran desempeñando cargos de confianza, así como los Directores de Sistema Administrativo con Categoría Remunerativa F-1 y F-2, pues están comprendidos en la Escala 01 del D.S. N° 051 -91 -PCM.
- 6.3. No podrán participar del proceso para Ascensos, los miembros del Comité de Evaluación del Concurso para Ascenso.
- 6.4. El proceso de concurso se realizará en dos etapas; la primera etapa. Previamente se deberá certificar la condición de nombrado del o los servidores que serán evaluados.
- 6.5. La segunda etapa consiste en ver las plazas orgánicas presupuestadas vacantes, conforme al artículo 79 del D.S. N° 005-90-PCM, serán cubiertas en primer lugar por concurso para ascensos.
- 6.6. Los cargos de carrera son los que comprenden a los Grupos Ocupacionales, Profesional, Técnico y Auxiliar, establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal basado en el Clasificador de Cargos.
- 6.7. Los servidores administrativos deben actualizar en la Sede de la Dirección Regional de Educación de Ancash, su legajo personal con los documentos personales, adjuntando además documentos referidos a otros estudios y cursos de capacitación actualizados.
- 6.8. No procede la adjudicación de cargos en plazas inorgánicas no previstas en el CAP ni en el PAP y que no estén debidamente aprobados.
- 6.9. La Oficina de Personal de ésta Sede Institucional, verificará la autenticidad de los documentos del personal administrativo nombrado que participa en el concurso para ascenso. En caso de comprobarse fraude o falsificación se declarará la nulidad del acto administrativo, tal como lo norma la Ley del Procedimiento Administrativo General, disponiéndose el inicio del procedimiento administrativo sancionador, además se deberá formalizar la denuncia ante el Ministerio Público.

VII. DEL PROCESO DEL CONCURSO.

- 7.1. El proceso de Evaluación de ascensos se realizará de la siguiente manera:
 - a. Convocatoria.
 - b. Publicación y difusión de las plazas vacantes.
 - c. Inscripción de postulantes.
 - d. Calificación de expedientes.
 - e. Publicación de relación de postulantes aptos.
 - f. Presentación de reclamos y atención de los mismos.
 - g. Publicación final de los aptos
 - h. Entrevista personal y Prueba de conocimientos - aptitudes.
 - i. Publicación del Cuadro de Méritos preliminar.
 - j. Presentación de reclamos y atención de los mismos.
 - k. Publicación final del Cuadro de Méritos
 - l. Informe final y Adjudicación de plazas.
 - m. Expedición de Resolución.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

VIII. DEL CONCURSO

- 8.1. El concurso para cubrir las plazas vacantes en la sede de la Dirección Regional de Educación de Ancash, Institutos y Escuelas de Educación Superior, se llevará a cabo en una sola etapa, considerando que el personal nombrado de la sede postulará a las plazas vacantes de la misma sede; e independientemente, el personal nombrado de los Institutos y Escuelas Superiores postularán a las plazas vacantes de Instituto y/o Escuela Superior donde labora. Cabe precisar que el ascenso en su etapa nacional será determinado por la instancia normativa superior.
- 8.2. La Oficina de Administración - OA a través del Equipo de Escalafón, proporcionará a la Comisión de Evaluación la información escalafonario y pondrá a su disposición el legajo personal del servidor postulante.
- 8.3. Los servidores que no cuenten con información actualizada, serán evaluados con los datos registrados en la ficha escalafonario y la documentación que obra en el Legajo Personal.

IX. DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR.

- 9.1. Son requisitos generales para participar como postulante:
 - a) Estar en servicio activo en la carrera pública administrativa.
 - b) No tener impedimento judicial por delito doloso.
 - c) No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria.
 - d) Reunir los requisitos específicos para el cargo, según R.M. N° 091-2012-ED.
 - e) Declaración jurada manifestando:
 - Que postula a un solo cargo.
 - No registrar antecedentes penales por delito doloso y no estar cumpliendo sanción administrativa.
 - No tener vínculo de parentesco con los miembros de la Comisión de Evaluación.
 - La veracidad de la información y de la documentación que adjunta.

X. DE LA CONVOCATORIA

- 10.1. La convocatoria del concurso comprende:
 - a) Cronograma del proceso de concurso.
 - b) Publicación de la relación de plazas vacantes.
- 10.2. La difusión se realizará en los paneles informativos, así como en el portal web de la DREA www.drea.gob.pe y/o medios de comunicación masiva de la jurisdicción administrativa.

XI. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO

- 11.1. En la Dirección Regional de Educación de Ancash, se constituirá una Comisión de Evaluación para el Concurso para Ascenso de Personal Administrativo.
- 11.2. La Comisión será designada por Resolución Directoral Regional, la misma que estará integrada por:
 - a) El Director de la DREA o su representante, quien la presidirá.
 - b) El Especialista Administrativo de Personal, quien actuará como Secretario Técnico.
 - c) El Director de Gestión Institucional, quien actuará como Miembro
 - d) Un Representante Titular y suplente del Sindicato mayoritario de los trabajadores administrativos legalmente reconocido.
- 11.3. Son funciones de la Comisión de Evaluación:
 - a) Verificar los requisitos del postulante y publicar la lista de los declarados aptos para concursar.
 - b) Aplicar y calificar la prueba de conocimientos y aptitud, publicar los resultados.
 - c) Aplicar los instrumentos de evaluación.
 - d) Elaborar las actas del concurso, y emitir los informes pertinentes.
 - e) Publicar el Cuadro de Méritos del concurso dentro del plazo tras concluido el proceso de evaluación.
 - f) Adjudicación de plazas o declarar desierta la plaza vacante.
 - g) Atender y resolver los reclamos de los postulantes dentro del plazo establecido



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

- h) Elaborar y presentar el informe final del concurso debidamente documentado al titular de la entidad hasta el tercer día después de haberse publicado el Cuadro de Méritos.
- 11.4. La Comisión de Evaluación concluido el proceso evaluativo, alcanzará al Despacho de Dirección Regional de Educación de Ancash, un Informe Final, incluyendo los cuadros de méritos que contienen los puntajes parciales y finales de cada uno de los evaluados de acuerdo a su grupo ocupacional. Dicho informe será alcanzado al tercer día de concluido el Concurso de Ascenso.

XII. DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACION

12.1. La Evaluación del personal estará orientada a calificar los siguientes factores:

- Evaluación curricular (Legajo Personal) 35 puntos
- Prueba de Conocimientos y aptitudes 35 puntos
- Entrevista Personal 15 puntos
- Desempeño Laboral 15 puntos

Puntaje acumulado de los factores señalados será de 100 puntos.

12.2. La Prueba de Conocimientos y aptitudes será tomada simultáneamente en el ambiente designado por la Comité.

12.3. La entrevista personal se desarrollará en el local designado por la Comisión de Evaluación para el Concurso para Ascenso de Personal Administrativo.

12.4. La evaluación tendrá una ponderación máxima de cien (100) puntos, siendo el puntaje aprobatorio necesario para ascender de 60 puntos.

12.5. El personal que no se presente a la hora indicada, para la evaluación será descalificado automáticamente.

XIII. DE LA EVALUACION CURRICULAR.

13.1. Este aspecto califica el nivel de formación general alcanzado por el personal administrativo de la Dirección Regional de Educación de Ancash e Institutos/Escuelas, dentro del Sistema Educativo; la capacitación obtenida durante los cinco últimos años a la fecha de aprobación de la presente Norma Técnica, el tiempo de servicios en la Administración Pública, así como los méritos y deméritos de los últimos cinco años, información que se encuentra en el legajo personal de cada servidor.

Este aspecto considera los siguientes componentes:

a) Nivel Educativo.

Está dirigido a considerar los diferentes niveles y grados de las etapas del Sistema Educativo y se acredita mediante la certificación de los estudios realizados, incluyendo títulos y grados académicos obtenidos.

b) Capacitación.

Se acredita mediante los diplomas, certificados o constancias de los últimos cinco (05) años, a la fecha de aprobación de la presente Norma Técnica, otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades. Se incluye en este factor las horas de participación como expositor en caso de los Profesionales y Técnicos. Para tal efecto, se tomará en cuenta la acreditación que obre en el legajo personal correspondiente.

c) Tiempo de Servicios

Este componente califica los años, meses y días de servicios oficiales que prestan los servidores administrativos en condición de nombrado con sujeción al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. No son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector privado, contratos por servicios no personales,



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

reconocimientos solo para efectos de pago, contratos administrativos de servicios, servicios ad-honorem, ni los servicios docentes.

d) Méritos y Deméritos.

Estos factores se aplicarán de la siguiente forma:

MÉRITOS.- Califica el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad con que el servidor pone en práctica sus aptitudes y actitudes en el desempeño de las funciones asignadas.

El reconocimiento es a través de documentos de felicitación para lo cual se considera válidas para el concurso, las Resoluciones Ministeriales y las Resoluciones emitidas por la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local, siempre y cuando estos estímulos se otorguen por acciones excepcionales en beneficio de la educación y la cultura nacional o por el cumplimiento altamente eficiente de las tareas o comisiones encargadas por la Entidad del Sector Educación.

Se considerará los documentos emitidos durante los cinco (05) últimos años, a la fecha de aprobación de la presente Norma Técnica. La calificación máxima del factor es de cinco (05) puntos para los tres grupos ocupacionales; cada reconocimiento se calificará con un (01) punto.

DEMÉRITOS.- Considera puntos en contra para aquellos servidores que durante los últimos cinco (05) años registran sanciones administrativas disciplinarias. Se restará un (01) punto por cada sanción administrativa.

13.2. La puntuación máxima de la Evaluación Curricular será de 35 puntos, desagregados de la forma siguiente:

GRUPO PROFESIONAL

Requisitos

Puntaje

a) Formación Educativa

- Grado de Doctor o Maestría 10 puntos
- Título Profesional de Nivel Universitario o Segunda Especialización 08 puntos
- Grado Académico de Bachiller Universitario 06 puntos
- Título de Instituto Superior Tecnológico 05 puntos
(de seis semestres académicos o más)

En este factor el puntaje máximo será de dieciocho (18) puntos

b) Capacitación

-] Hasta diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor 01 puntos
-] Por más de diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como Expositor. 02 puntos

El Certificado y/o Diploma que no especifique el número de horas, se considerará 4 horas lectivas.

En este factor el puntaje máximo será siete (07) puntos.

c) Tiempo de Servicios

- Hasta 10 años. 02 puntos
- Más de 10 hasta 20 años 05 puntos
- Más de 20 años 10 puntos

El puntaje máximo es hasta de diez (10) puntos

GRUPO TÉCNICO

Requisitos

Puntaje

a) Formación Educativa.

- Escuelas Superiores concluidas 10 puntos
-
-



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

Estudios Superiores no concluidos

08 puntos

Secundaria completa

05 puntos

El puntaje máximo será de dieciocho (18) puntos

b) Capacitación

A razón de un punto por cada seis horas lectivas recibidas u ofrecidas.

Si el Certificado y/o Diploma no especifica el número de horas se considerara 4 horas lectivas.

El puntaje máximo será de siete (07) puntos

c) Tiempo de Servicios.

- Hasta 10 años

02 puntos

- Más de 10 hasta 20 años

05 puntos

- Más de 20 años

10 puntos

El puntaje máximo es de diez (10) puntos.

GRUPO AUXILIAR:

Requisitos

Puntaje

a) Formación Educativa.

- Secundaria Completa
- Secundaria Incompleta
- Primaria

10 puntos

08 puntos

05 puntos

En este factor el puntaje máximo es de dieciocho (18) puntos.

b) Capacitación

- A razón de un (01) punto por cada tres (03) horas lectivas recibidas hasta un máximo de siete (07) puntos

En este factor el puntaje máximo es de siete (07) puntos.

c) Tiempo de Servicio.

- Hasta 10 años
- Más de 10 hasta 20 años
- Más de 20 años

02 puntos

05 puntos

10 puntos

En este factor el puntaje máximo es de diez (10) puntos.

XIV. DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES.

14.1. La prueba de conocimientos y aptitudes tiene una valoración máxima de 35 puntos.

14.2. Se aplicará una Prueba Única, conformada por ítems de selección múltiple que tiende a medir el grado de seguridad en la respuestas, la agilidad mental e inteligencia requerida para el desempeño laboral.

14.3. Los ítems estarán referidos a conocimiento de las funciones inherentes al cargo y de aspectos genéricos como:

- La Constitución Política del Perú.
- El Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y Carrera Docente.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema de Presupuesto
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Reglamento de Organización y Funciones.
- Cultura General.
- Otras normas inherentes al sector educación y a los cargos pretendidos.

14.4. La prueba será escrita y su elaboración estará a cargo de profesionales especializados de la DRE Ancash y/o el Comité designados por el titular de la entidad, quienes guardarán la reserva correspondiente.

14.5. La prueba de conocimientos estará compuesta por 20 preguntas de un (01) punto cada una y una duración de 45 minutos; diferenciadamente por grupo ocupacional.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

- 14.6. El comité elaborará la hoja de especificaciones, de acuerdo a los aspectos, criterios. Ítems y puntajes respectivos.
- 14.7. La prueba de aptitud se aplicará de acuerdo a los grupos ocupacionales y estará comprendida por los siguientes tests.

GRUPOS PROFESIONALES Y DIRECTIVOS.

Test de problemas.
Test de identificación.
Test de Sinónimos, analogías y Parónimos.
(Duración total: 30 minutos).

GRUPO TECNICO.

Test de dimensión.
Test de sinónimos.
Test de aritmética.
(Duración total: 30 minutos).

GRUPO AUXILIAR.

Test de precisión.
Test de números.
Test de desciframiento.
(Duración total: 20 minutos).

La prueba de aptitudes tendrá una valoración de 15 puntos y estará comprendida por 30 preguntas de medio (0.5) punto cada una.

XV. DEL DESEMPEÑO LABORAL.

- 15.1. Este aspecto evaluará el comportamiento, rendimiento y productividad del trabajador en el puesto de trabajo, el nivel de responsabilidad, identificación institucional y actitudes del servidor de acuerdo a los factores y puntuaciones establecidas para cada grupo Ocupacional, considerando a los Directivos en el grupo de los Profesionales.
La constancia de Desempeño Laboral lo otorgará el Jefe inmediato y el Responsable de Recursos Humanos (o el que hace sus veces) del cual depende de acuerdo a los criterios y procedimiento establecidos en la presente Norma Técnica.
La puntuación máxima es de 15 puntos, según anexo 2.

XVI. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

- 16.1. La Comisión de Evaluación considerará los conceptos valorativos sobre el grado de conocimientos y persuasión referente a las funciones institucionales y al área en la cual labora el trabajador, así como aquellos sucesos que trascienden en el ámbito nacional, calificará también la presentación del evaluado, el desenvolvimiento y alternativas frente a una situación planteada.
La puntuación máxima es de 15 puntos.

XVII. DEL CUADRO DE MÉRITOS.

- 17.1. El Cuadro de Méritos es elaborado y publicado por la Comisión de Evaluación, indicando el puntaje final alcanzado en orden descendente de mayor a menor puntaje, el mismo que debe ser suscrito por los integrantes de la Comisión.
- 17.2. De acuerdo al artículo 55° del D.S. N° 005-90 PCM en el caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de méritos se procederá del modo siguiente:
 -) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel (Remunerativo).
 -) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y,



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

-) En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel (remunerativo) y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado.
- 17.3. El servidor que no esté de acuerdo con el orden de mérito alcanzado, puede dentro del plazo de publicado el Cuadro de Méritos presentar su reclamo debidamente fundamentado ante la Comisión de Evaluación, debiendo ésta resolver el caso dentro del cronograma establecido. Con la decisión adoptada se dá por concluido el reclamo.

XVIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El ascenso comprende el desplazamiento de un trabajador que pertenece a un grupo ocupacional inferior a uno superior, siempre y cuando el postulante cumpla con los requisitos exigidos.

Segunda.- El concurso de ascenso de personal administrativo, debe efectuarse previa aprobación del Cuadro para Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal de la Dirección Regional de Educación de Ancash

Tercera.- Los ascensos de personal se efectuarán en plazas vacantes presupuestadas y teniendo en cuenta lo establecido por la Tercera Disposición Transitoria, literal b) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con la Quinta Disposición Complementaria de la Directiva N° 106-ME-SG-2005, aprobada con Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED.

Cuarta.- Considerando que la normatividad precisado en la disposición inmediatamente anterior, rige desde el año 2005, aspectos no contemplados en ella y la presente directiva serán considerados y/o decididos por el comité evaluador en sujeción a normas actuales.

XIX. DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- El presente proceso de progresión en la carrera (ascenso) de los servidores administrativos, se sujeta al estricto cumplimiento de los requisitos, formalidades, mecanismos y cronograma, que se contemplan en la presente Norma Técnica y Anexos que la conforman, quedando prohibida la emisión de cualquier directiva, instructivo u oficios que se transgredan lo normado, bajo responsabilidad funcional.

Segunda.- El Especialista en Racionalización, así como el responsable del NEXUS, alcanzarán en forma oportuna las observaciones al cuadro de plazas vacantes, si fuera el caso.

Tercera.- Las plazas que se encuentren en procedimiento administrativo en la vía Administrativa o en proceso judicial en la vía Contencioso Administrativo pendiente de resolver, no serán cubiertas mientras no se concluya dicho proceso. Del mismo no se cubrirán las plazas que se encuentren cumpliendo un mandato administrativo o judicial.

Cuarta.- Los servidores administrativos que en los últimos doce (12) meses, se han desplazado por rotación, reasignación, recategorización o permuta, no podrán presentarse al presente proceso de ascenso.

Quinta.- Los casos no considerados en la presente Norma Técnica, serán resueltos por la Comisión de Evaluación de Ascensos de la Dirección Regional de Educación de Ancash.

Sexta.- Las Resoluciones Directorales que aprueben los respectivos ascensos, serán vigentes a partir del 01 de Mayo del 2019, para lo cual el personal administrativo ascendido, deberá efectuar la entrega formal del cargo en marco a lo dispuesto en la Resolución de Secretaría General N° 0116-2006-ED, que aprueba la Directiva N° 025-2006-ME/SG.

Séptima.- Los postulantes deberán de presentar estrictamente los Anexos, Declaraciones Juradas y documentos que se requiere según la "Norma y procedimientos para el proceso de evaluación y ascenso en la Carrera Administrativa del personal administrativo de la Dirección Regional De Educación Ancash 2019.

Huaraz, Abril de 2019.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional de
Ancash

Dirección Regional de
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
01	Instalación del Comité Evaluador de la DRE Ancash	03 de Abril del 2019
02	Aprobación de la Directiva del Proceso de Evaluación	03 de Abril del 2019
03	Publicación de la Directiva del Proceso de Evaluación	05 de Abril del 2019
04	Publicación y Difusión de Plazas Vacantes	08 de Abril del 2019
05	Verificación y actualización de información escalafonario de postulantes	09 al 11 de Abril del 2019
06	Inscripción y/o Presentación de Solicitudes(*) de postulación por Mesa de Partes de la DRE Ancash	12 de Abril del 2019
07	Calificación de Expedientes de postulantes y resultados	15 de Abril del 2019
08	Presentación de reclamos y atención de los mismos	16 de Abril del 2019
09	Publicación Final de Postulantes Aptos	16 de Abril del 2019
10	Prueba de conocimiento – aptitudes y Entrevista personal	17 de Abril del 2019
11	Publicación de Cuadro de Méritos Preliminar	18 de Abril del 2019
12	Presentación de Reclamos y Absolución	19 de Abril del 2019
13	Publicación Final de Cuadros de Méritos	19 de Abril del 2019
14	Informe final y Adjudicación de plazas	22 de Abril del 2019
15	Emisión de Resoluciones	23 al 26 de Abril del 2019

(*) : Incluir ficha de evaluación de desempeño.



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción y la Impunidad”

ANEXO N° 02

FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

ENTIDAD: _____

DIRECCION / AREA / PROGRAMA: _____

I	EFICIENCIA EN EL SERVICIO: Hasta 10.5 puntos	Deficiente (0 Ptos.)	Regular (0.5 Ptos.)	Bueno (1 Pto)	Muy Bueno (1.5 Ptos)
1.1	Participación activa en las actividades inherentes a su cargo.				
1.2	Iniciativa, creatividad, aporte innovador en sus funciones.				
1.3	Compromiso y responsabilidad con los objetivos de la institución.				
1.4	Liderazgo educativo y práctica de valores.				
1.5	Promueve el compañerismo y el buen clima institucional.				
1.6	Cumple con las metas de su cargo y puesto.				
1.7	Contribuye en la toma de decisiones racional y oportuno.				
SUBTOTAL (I):					
II	ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD ANUAL: Hasta 4.5 puntos <i>(Excluyente)</i>				
2.1	Con asistencia permanente y regular (Febrero 2018): 4.5 puntos				
2.2	Con asistencia irregular de 3 faltas injustificadas ó 06 tardanzas (Febrero 2018): 2.0 puntos				
2.3	Con asistencia irregular de 5 faltas injustificadas ó 10 tardanzas (Febrero 2018): 00 puntos				
SUB TOTAL (II):					
T O T A L (I + II) Hasta 15 puntos					

PUNTAJE TOTAL: I + II = En letras:

.....
Jefe Inmediato Superior

.....
Resp. Recursos Humanos