



DIRECTIVA REGIONAL Nº 014-2018-DREP-OAD-EAP.

APRUEBA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ASCENSO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO 2018.

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 Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa de las sedes administrativas de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas de Educación Básica, CETPROs e Institutos y Escuelas 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 las sedes administrativas, 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.

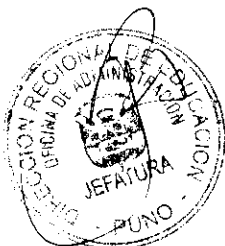
- ✓ Dirección Regional de Educación Puno.
- ✓ Unidades de Gestión Educativa Local.
- ✓ Instituciones Educativas Públicas.
- ✓ Institutos y Escuelas de Educación Superior.

IV.- ALCANCE.

- ✓ Servidores Administrativos nombrados comprendidos en el Régimen Laboral D. Leg. Nº 276.

V.- BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú.
- Ley 30057 Ley del Servicio Civil
- DS. Nº 0040-2014-PCM Reglamento del Servicio Civil
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley Nº 24241, Los cargos y plazas en la Administración Pública así como las Promociones de Categorías o Funciones serán cubiertas por Concurso de Méritos.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO D.S. Nº 006-2017-JUS.
- D. S. Nº 005 -90 -PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo Nº 051 -91 -PCM.
- Resolución de Secretaria General Nº 0530-2005-ED. que aprueba la Directiva Nº 106-2005-ME/SG- "Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo".





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 DREP, UGELs, e Instituciones Educativas de Educación Básica, Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior en el ámbito regional.

6.2 No es de alcance las normas administrativas de la presente Directiva 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 de las Comisiones de Evaluación del Concurso para Ascenso.

6.4 El proceso de concurso se realizará en dos etapas, previamente cada entidad pública deberá certificar la condición de nombrado de los servidores que serán evaluados.

6.5 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, luego mediante reasignación.

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 su sede administrativa (DRE y UGEL) según corresponda su legajo personal con los documentos personales, adjuntando además documentos referidos a otros estudios y cursos de capacitación actualizados.

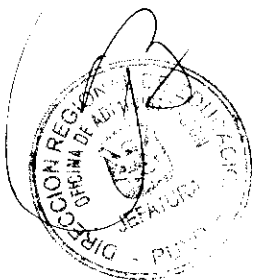
6.8 No procede la adjudicación de cargos en plazas inorgánicas no previstas en el CAP ni en el PAP y que no estén debidamente aprobados.

6.9 El Sistema de Personal de cada entidad verificará a través de sus órganos competentes, la autenticidad de los documentos del personal administrativo nombrado que ha participado en el concurso para ascenso. En caso de detectarse documentación adulterada o falsificada se anulará su ascenso disponiéndose las sanciones administrativas y/o penales a que hubiera lugar.

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. Evaluación.
- h. Publicación del Cuadro de Méritos.
- i. Presentación de reclamos y atención de los mismos.
- j. Adjudicación de plazas.
- k. Emisión de Resolución.





VIII. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

8.1. El concurso para cubrir las plazas vacantes orgánicas se desarrollará en dos etapas:

La Primera etapa será en el ámbito de cada entidad.

- ✓ En las Unidades de Gestión Educativa Local, postulara el personal nombrado del ámbito de ejecución.
- ✓ En los Institutos y Escuelas de Educación Superior, postulara el personal administrativo nombrado de la sede institucional.
- ✓ En las Instituciones Educativas de Educación Básica, postulara el personal administrativo nombrado de la sede institucional.

La Segunda etapa será en el ámbito regional.

- ✓ Podrán participar a las plazas orgánicas vacantes declaradas después de culminada la primera etapa, el personal que ha postulado o no en la primera etapa.

8.2. El Sistema y/o Unidad de Personal a través del Técnico en Escalafón proporcionará a la Comisión de Evaluación la información escalafonaria y pondrá a su disposición el legajo personal del servidor.

8.3. Los servidores que no cuenten con información actualizada, serán evaluados con los datos registrados en la ficha escalafonaria y la documentación que obra en el Legajo Personal.

IX. DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR.

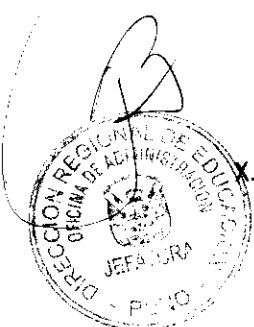
9.1 Son requisitos generales para participar como postulante:

- 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.
- e) Declaración jurada simple 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 En cada uno de las etapas, la convocatoria del concurso comprende:

- a) Cronograma del proceso de concurso.
- b) Publicación de la relación de plazas vacantes.





10.2 Para la primera y segunda etapa, la difusión se realizará en los paneles informativos y portal Internet de cada entidad (DRE y/o UGEL) y/o en los medios de comunicación masiva de la localidad o jurisdicción, según corresponda.

XI.- DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO.

11.1 En la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, se constituirá en cada una de ellas una Comisión de Evaluación para el Concurso para Ascenso de Personal Administrativo.

11.2 La Comisión será designada por Resolución del titular de la DREP y/o UGEL según corresponda.

En la Dirección Regional de Educación Puno:

11.3 La Comisión de Evaluación estará conformada de la siguiente manera: En la Dirección Regional de Educación:

- a) El Director de la DREP o su representante, quien la presidirá.
- b) El Especialista Administrativo II de Personal, quien actuará como Secretario Técnico.
- c) Un Abogado de la Oficina Asesoría Jurídica.
- d) Un representante titular y suplente del Sindicato mayoritario de los Trabajadores Administrativos legalmente reconocido.

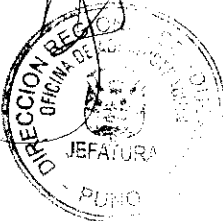
En las Unidades de Gestión Educativa Local:

- a) El Director de la UGEL o su representante, quien la presidirá.
- b) El Jefe del Área de Gestión Institucional.
- c) El Especialista Administrativo de Personal, quien actuará como Secretario Técnico.
- d) Un representante titular y un suplente del Sindicato mayoritario de los trabajadores administrativos legalmente reconocido.

11.4 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 en cada etapa del concurso, y emitir los informes pertinentes.
- e) Publicar el Cuadro de Méritos del concurso dentro de las 24 horas de 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.
- h) En cada etapa, 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.

11.5 La Comisión de Evaluación concluido el proceso evaluativo, alcanzará a la Dirección Regional de Educación 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.

11.6 Las Unidades de Gestión Educativa Local, remitirán a los 03 días concluidos el proceso un informe consolidado.

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

El puntaje señalado de los factores señalados será de 100 puntos.

12.2 La Prueba de conocimientos y aptitudes será tomada simultáneamente en los locales designados por cada Órgano del Sector Educación.

12.3 La entrevista personal, se desarrollará simultáneamente en los locales de cada Órgano Desconcentrado y/o Intermedio.

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 algunas de las etapas de 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 DREP, UGELs e II.EE, dentro del Sistema Educativo; la capacitación obtenida durante los cinco últimos años (abril 2013 a abril del 2018) 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 conforme a lo establecido en el artículo 34 ° de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación y la Ley N° 23733 – Ley Universitaria, 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. 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.

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 (resolución u oficios) obtenido durante los cinco (05) últimos años. 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

a) Formación Educativa

- ✓ Requisitos: Grado de Doctor o Maestría 10 puntos
- ✓ Título Profesional de Nivel Universitario o Segunda Espec. 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 expositor. 01 punto Ofrecidas como
- ✓ Por más de diez (10) horas lectivas recibidas u expositor 02 puntos ofrecidas como
- ✓ El Certificado y/o Diploma que no especifique el número de horas, se considerara 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

a) Formación Educativa.

Requisitos:

- ✓ Título Profesional Técnico o Estudios Superiores concluido 10 puntos
- ✓ Estudios Superiores no concluidos 08 puntos
- ✓ Secundaria completa 05 puntos

El puntaje máximo será de dieciocho (18) puntos

b) Capacitación





**Dirección Regional de
Educación**

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

- ✓ 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:

a) Formación Educativa.

Requisitos.

- ✓ Secundaria Completa 10 puntos
- ✓ Secundaria Incompleta 08 puntos
- ✓ Primaria 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 02 puntos
- ✓ Más de 10 hasta 20 años 05 puntos
- ✓ Más de 20 años 10 puntos

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

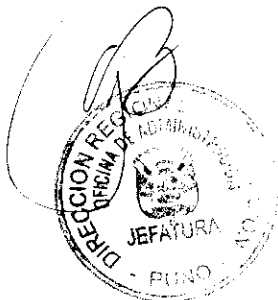
XIV.- DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES.

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 las respuestas, la agilidad mental e inteligencia requerida para el desempeño laboral.

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

- ✓ La Constitución Política del Perú.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005 -90-PCM.
- ✓ Ley N° 24029, Ley del Profesorado, modificado por la Ley N° 25212 y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 019 -90 -ED.
- ✓ La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ La Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ La Ley N° 28044, Ley General de Educación.





**Dirección Regional de
Educación**

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

- ✓ Decreto Supremo N° 009-2005-ED Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo. Reglamento de Organización y Funciones.

14.4 La prueba será escrita y su elaboración estará a cargo de profesionales especializados de la DREP y UGEL designados por el titular de la entidad, quienes guardarán la reserva correspondiente. La Comisión es la responsable en forma solidaria de garantizar la transparencia de la elaboración, aplicación y calificación de la prueba respectiva.

14.5 La prueba de conocimientos estará compuesta por 20 preguntas de un (01) punto cada una y una duración de 45 minutos. La prueba de conocimientos tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.

14.6 La prueba de aptitud se aplicará de acuerdo a los grupos ocupacionales y estará comprendida por los siguientes Tests.

GRUPO PROFESIONAL y DIRECTIVOS

- ✓ Test de Problemas de razonamiento.
- ✓ 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.

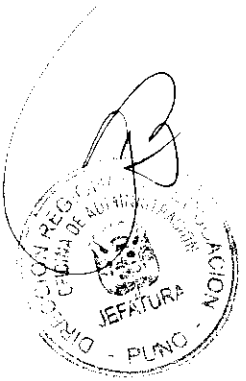
XV.- DEL DESEMPEÑO LABORAL.

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 puntuación máxima es de 15 puntos y la mínima de 07 puntos.

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 En cada etapa, el Cuadro de Méritos es elaborado y publicado por el Comité de Evaluación, indicando el puntaje final alcanzado en orden descendente de mayor a menor puntaje, el mismo que debe ser suscrito por los integrantes del Comité.

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,
- ✓ 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 de las 24 horas 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 da por concluido el reclamo.

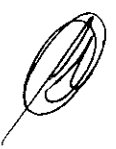


XVIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

18.1 El concurso de ascenso de personal administrativo, debe efectuarse previa aprobación del Cuadro para Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal de las Unidades de Gestión Educativa Local y de las Instituciones Educativas.

18.2 Los servidores destacados en oficinas distintas a su entidad de origen donde es titular de la plaza y cargo mediante resolución, serán evaluados en la oficina y/o institución en la cual están prestando sus servicios. Para tal efecto, su institución de origen deberá remitir oportunamente la información señalada requerida para su evaluación.

18.3 Los ascensos de personal se efectuarán en plazas 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.



18.4 El ascenso comprende el desplazamiento de un grupo ocupacional inferior a uno superior siempre y cuando el postulante cumpla con los requisitos exigidos.

18.5 La Comisión de Ascensos de la DREP apoyará y absolverá las consultas que requieran las Comisiones de Evaluación.

XIX DISPOSICIONES FINALES.

19.1 Los requisitos mínimos para el cargo motivo de ascenso se encuentran contempladas en el Anexo 01 de la Directiva N° 077-2009-ME/SG-OGAUPER, aprobado por Resolución Jefatural N° 2774-2009-ED y ratificada por Resolución Jefatural N° 3331-2010-ED para el periodo 2011.

19.2 Los requisitos, formalidades y mecanismos que se contemplan para el proceso de Ascenso será de obligatorio cumplimiento para el desplazamiento de los servidores administrativos, quedando prohibida la emisión de cualquier directiva, instructivo u oficios por parte de las UGELs, bajo responsabilidad funcional.

19.3 El Especialista en Racionalización de cada UGEL y responsable del NEXUS, alcanzará en forma oportuna las observaciones al cuadro de plazas vacantes, si fuera el caso.





Dirección Regional de Educación

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

19.4 El presente proceso de Ascenso se sujeta al estricto cumplimiento del Cronograma Regional que forma parte de la presente Directiva (Anexo 01).

19.5 En los casos donde existan investigaciones y procesos administrativos de "Desplazamientos Irregulares" pendientes por resolver, dichas plazas no serán cubiertas hasta que culminen en última Instancia, así como las plazas que fueron judicializadas.

19.6 Los casos no considerados en la presente Directiva, serán resueltos por los Comités de Evaluación de Ascensos de las Unidades de Gestión Educativa Local y la Dirección Regional de Educación se constituye en segunda instancia administrativa.

19.7 La Comisión de Evaluación cautelará la correcta aplicación de la presente directiva en el marco del principio de legalidad del debido proceso y razonabilidad estipulado en la Ley N° 27444.

19.8 Los ascensos de personal se efectuarán en plazas 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 (Quinta Disposición Complementaria de la Directiva N° 106ME-SG-2005), que a la letra dice: "Queda prohibida la recategorización y/o modificación de plazas, que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del Cuadro para Asignación del Personal - CAP y/o del Presupuesto Analítico del Personal - PAP. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente literal genera la nulidad de la acción de personal efectuada, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad, así como de su Titular".

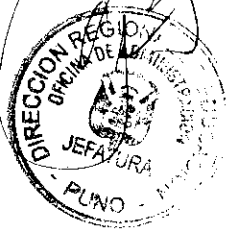
19.9 Los servidores administrativos que en los últimos 12 meses, se han desplazado por rotación, reasignación o permuta, reubicación, etc. no podrán presentarse al proceso de ascenso.

19.10 La vigencia del ascenso en la primera etapa tendrá vigencia desde el 01 de julio del 2018 y la segunda etapa tendrá vigencia desde el 01 de julio del 2018.

19.11 No podrán participar los servidores que tengan la condición de OMISOS en Unidad de Escalafón.

19.12 Los Órganos de Control Institucional de la DREP y UGELs, están facultados para practicar acciones de control previo y posterior a efectos de deslindar responsabilidades o alcanzar las recomendaciones a que hubiere lugar.

Puno, mayo del 2018.



Msc. MAXIMILIANO CORNEJO TURPO
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN
PUNO

MCT/DREP
JRMCH/DG1
FEMP/OAJ
JPQT/OAD
ECC/EAP
C.c/Arch

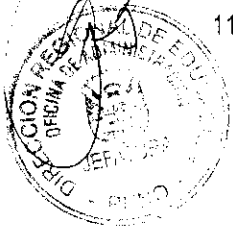


ANEXO Nº 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - 2018

PRIMERA ETAPA:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1) Convocatoria. | 29 y 30 de mayo del 2018. |
| 2) Publicación y difusión de las plazas vacantes | 04 y 05 de junio del 2018. |
| 3) Inscripción de postulantes | 11 y 12 de junio del 2018 |
| 4) Evaluación Curricular (Legajo Personal) | 13,14 y 15 de junio del 2018 |
| 5) Publicación de relación de postulantes aptos | 15 de junio del 2018 |
| 6) Presentación de reclamos y atención de los mismos | 18 de junio del 2018. |
| 7) Prueba de Conocimientos y Aptitudes | 20 de Junio del 2018 |
| 8) Entrevista Personal y Desempeño Laboral | 21 de junio del 2018 |
| 9) Publicación del Cuadro de Méritos final | 22 de junio del 2018 |
| 10) Adjudicación de Plazas | 26 de junio del 2018. |
| 11) Vigencia de resolución | 01 de junio del 2018 |





**Dirección Regional de
Educación**

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO 02

SOLICITA: SER ADMITIDO (A) COMO POSTULANTE AL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ASCENSO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA 2018.

SEÑOR DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO/ DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE:.....

Yo,.....,
identificado (a) con DNI N°, con
domicilio real en.....
de la localidad de....., actual
servidor de la.....
DREP/UGEL/Institución.....a
usted me dirijo para expresar lo siguiente:

Que, en el marco del Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa 2018, con carácter de DECLARACIÓN JURADA manifiesto que cumplo con los siguientes requisitos: (marcar con una equis si corresponde a su declaración)

1. Estar en servicio activo en la Carrera Pública Administrativa ()
2. No tener impedimento judicial por delito doloso ()
3. No tener impedimento administrativo por estar cumpliendo sanción disciplinaria ()
4. Reunir los requisitos específicos para el cargo ()
5. Declaro Bajo Juramento que:
 - a) Postulo a un solo cargo.
 - b) No registro antecedentes penales por delito doloso y no estar cumpliendo sanción administrativa.
 - c) No tener vínculo de parentesco con los miembros de la Comisión de Evaluación.
 - d) La veracidad de la información y de la documentación que obra en mi Legajo Personal, bajo mi responsabilidad.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a usted, acceder a mi solicitud por ser legal.

..... de..... del 2018

.....
Firma

N° Celular:.....



Dirección Regional de Educación

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO 03

HOJA DE ESPECIFICACIONES PARA ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES:.....EXPEDIENTE N°.....

INSTITUCION:.....LUGAR:.....DISTRITO:.....

PROVINCIA:.....DREP/UGEL:.....

CARGO Y NIVEL DE CARRERA ACTUAL:.....

GRUPO PROFESIONAL

Nº	ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN		PUNTOS
I	EVALUACION CURRICULAR (legajo Personal)		Hasta 18 puntos
	FORMACIÓN EDUCATIVA		
a)	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Doctor o Maestría Título Profesional de Nivel Universitario o Segunda Especialización. Grado Académico de Bachiller Universitario Título de Instituto superior Tecnológico Título Profesional en Educación. 	10 puntos 08 puntos 06 puntos 05 puntos 06 puntos	
	CAPACITACIÓN		Hasta 07 puntos
b)	<ul style="list-style-type: none"> Hasta diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor. Por más de diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor 	01 pto. Cada uno. 02 pto. cada uno	
	TIEMPO DE SERVICIOS		Hasta 10 puntos
c)	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 10 años Más de 10 hasta 20 años Más de 20 años 	02 puntos 05 puntos 10 puntos	
		SUB TOTAL	
II	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES	Hasta 35 pto.	
III	ENTREVISTA PERSONAL	Hasta 15 pto.	
IV	DESEMPEÑO LABORAL	Hasta 15 pto.	
		TOTAL	PUNTOS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:..... FIRMA.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR:..... FIRMA.....

Puno,..... De..... del 2018.



Dirección Regional de Educación

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO 04

HOJA DE ESPECIFICACIONES PARA ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES: EXPEDIENTE N:

CENTRO DE TRABAJO: LUGAR: DISTRITO:

PROVINCIA: UGEL/DREP:

CARGO Y NIVEL DE CARRERA ACTUAL:

CARGO AL QUE POSTULA:

GRUPO TÉCNICO

Nº	ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN		puntos
I	EVALUACIÓN CURRICULAR (LEGAJO PERSONAL)		Hasta 35 puntos
	FORMACIÓN EDUCATIVA		Hasta 18 puntos
a)	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Técnico (Directiva N° 077-2009-ME-SG/OGA-UPER) Estudios superiores no concluidos Secundaria completa 	10 puntos 08 puntos 05 puntos	
	CAPACITACIÓN		Hasta 07 puntos
b)	<ul style="list-style-type: none"> A razón de 01 punto por cada seis horas lectivas recibidas u ofrecidas. (si el certificado y/o diploma no especifica el número de horas, se considera 04 horas lectivas) 		
	TIEMPO DE SERVICIOS		Hasta 10 puntos
c)	<ul style="list-style-type: none"> Hasta 10 años Más de 10 años hasta 20 años Más de 20 años 	02 puntos 05 puntos 10 puntos	
		SUB TOTAL	
II	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES	Hasta 35 Ptos	
III	ENTREVISTA PERSONAL	Hasta 15 pto	
IV	DESEMPEÑO LABORAL	Hasta 10 Ptos	
		TOTAL	PUNTOS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FIRMA:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FIRMA:

Puno, de del 2018.



Dirección Regional de Educación

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

ANEXO 05

HOJA DE ESPECIFICACIONES PARA ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

APELLIDOS Y NOMBRES: EXPEDIENTE N:

CENTRO DE TRABAJO: LUGAR: DISTRITO:

PROVINCIA: UGEL/DREP:

CARGO Y NIVEL DE CARRERA ACTUAL:

CARGO AL QUE POSTULA:

GRUPO AUXILIAR

Nº	ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN		puntos
I	EVALUACIÓN CURRICULAR (LEGAJO PERSONAL)		Hasta 40 puntos
	FORMACIÓN EDUCATIVA		Hasta 18 puntos
a)	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa • Secundaria Incompleta • Primaria 	10 puntos 08 puntos 05 puntos	
	CAPACITACIÓN		Hasta 07 puntos
b)	<ul style="list-style-type: none"> • A razón de 01 punto por cada tres horas lectivas recibidas hasta un máximo de (07) puntos 		
	TIEMPO DE SERVICIOS		Hasta 10 puntos
c)	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta 10 años • Más de 10 años hasta 20 años • Más de 20 años 	02 puntos 05 puntos 10 puntos	
		SUB TOTAL	
II	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES	Hasta 35 Ptos	
III	ENTREVISTA PERSONAL	Hasta 15 pts	
IV	DESEMPEÑO LABORAL	Hasta 10 Ptos	
		TOTAL	PUNTOS

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FIRMA:

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR: FIRMA:

Puno, de del 2018.