

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL

RVM N.º 081-2022-MINEDU / RVM N.º 006-2023-MINEDU / RVM N.º 015-2023-MINEDU RVM
N.º 092-2023-MINEDU/ RVM N.º 0117-2023-MINEDU

ETAPA DESCENTRALIZADA – ETAPA FINAL

A los comités de evaluación del concurso público de Ingreso a la Carrera Publica Magisterial 2022, en el marco de sus funciones establecidas en la RVM N°0081-2022-MINEDU y sus modificatorias, se comunica lo siguiente para la **ETAPA FINAL**:

Precisiones para los comités de las I.E, a fin de remitir **INFORME FINAL Y EVIDENCIAS**:

1. LA PRESENTACIÓN ES POR MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UGEL 07

FECHA DE PRESENTACIÓN: Del **03/10/2023** Hasta **04/10/2023**

PRECISIONES EN LA PRESENTACIÓN:

- RESPONSABLE:** Comité de Evaluación de Nombramiento 2022 (II.EE)
- ENLACE DE VENTANILLA VIRTUAL UGEL 07:**
<https://www.ugel07.gob.pe/ventanilla-virtual/>
- NOMBRE DE TRAMITE VIRTUAL:**

NOMBRAMIENTO DOCENTE 2022 – INFORME FINAL

Recomendación al presentar el informe final:

- FUT VIRTUAL:** Consignar la siguiente información.

<p><i>Resumen de su pedido:</i> “SE REMITE INFORME FINAL DEL COMITÉ DE EVALUACION N.º _____ CON RD N.º _____ DE LA II.EE. _____ DE LA ETAPA DESCENTRALIZADA DEL CONCURSO PUBLICO DE INGRESO A LA CARRERA PUBLICA MAGISTERIAL – 2022 – NIVEL _____ (INICIAL/PRIMARIA/SECUNDARIA/EBE/EBA)”</p>
--

La presentación del Informe Final se podrá realizar a través de la Mesa de partes Presencial o Virtual de la UGEL 07.

- Para el apoyo del escaneo de documentos, se habilitará un scanner y personal de apoyo en la Sede SAN BORJA de la UGEL 07.
- Se solicita que los documentos estén ordenados, no contengan grapas o faster y se encuentren foliados.

1. FORMATOS:

- Modelos de formatos a utilizar y el listado de numero de comité:

https://drive.google.com/drive/folders/11_wBFA36699CmgXhM2MGqLYhEwA_hUO9?usp=sharing

2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SEGÚN EL SIGUIENTE ORDEN:

- N.º01 - *Oficio que indica la remisión del Informe Final.*
- N.º02 - *Informe Final.*
- N.º03 - *Copia de Resolución de conformación y/o re conformación.*
- N.º04 - *Declaración Jurada para Integrantes del comité. (de no tener impedimentos).*
- N.º05 - *Acta de Instalación del Comité.*
- N.º06 – *Cronograma interno.*
- N.º07 - *Cronograma de clase modelo, entrevistas y revisión de la trayectoria.*
- N.º08 – *Convocatoria formal al postulante (modelo adjunto en el instructivo).*
- N.º09 – *Evidencias de la comunicación y confirmación de los postulantes.*
- N.º10 – *Situación del postulante.*
- N.º11 - *Acta Borrador - Adjuntar acta que descargó del aplicativo.*
- N.º12 - *Acta de Incidencias, reuniones, etc. (de no tener algún hecho de esa índole, omitir).*
- N.º13 – *Solicitud de copias de documentos (de no tener solicitud, omitir)*
- N.º14 - *Reclamo presentado por el postulante (de no tener reclamos presentados, omitir).*
- N.º15 - *Respuesta de atención de reclamos (de no tener reclamos presentados, omitir).*
- N.º16 – *Acta de Resultados finales - Adjuntar acta que descargó del aplicativo.*
- N.º17 en adelante – *Expedientes de los Postulantes, SEGÚN ORDEN DEL ACTA FINAL.*
 - **17.1** Copia del Instrumento de Rubricas de Observación de la facilitación de actividades de aprendizaje.
 - **17.2** Copia del Instrumento de Entrevista.
 - **17.3** Copia del Formulario de Cumplimiento de Requisitos y Valoración de la Trayectoria Profesional.
 - **17.4** Documentación presentada por el postulante para acreditar su trayectoria profesional.

3. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Del folio N.º 01 al 16 (DOCUMENTO PRINCIPAL)

La documentación será ingresada mediante un archivo PDF con un peso menor a 40MB deberá estar renombrado de la siguiente manera: “**COMITÉ N.º XXX_NOMBRE DE IE_NIVEL (INICIAL/PRIMARIA/SECUNDARIA/EBE/EBA).**”

Documento Principal *

(Si no cuenta con documento principal activar) Sin adjunto

Consideraciones para seleccionar el documento principal:

- Cargar solo (01) archivo digital
- Solo se permiten las extensiones: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX y PDF.
- El tamaño máximo permitido es de 40 MB.

SELECCIONAR ARCHIVO

- **Del folio N.º 17 en adelante (ANEXOS)**

La documentación será ingresada mediante un archivo PDF con un peso menor a 40MB PARA CADA POSTULANTE (SI TINEN 15 POSTULANTES EVALUADOS ENTONCES DEBEN TENER 15 ANEXOS), este deberá estar renombrado de la siguiente manera: **“COMITÉ N.º XXX_NOMBRE DE IE_NIVEL (INICIAL/PRIMARIA/SECUNDARIA/EBE/EBA)_DNI POSTULANTE_NOMBRE DEL POSTULANTE”**

Anexos

¿Desea agregar anexo?

Consideraciones al adjuntar un archivo como anexo:

- Solo se permiten las extensiones: JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX y PDF.
- El tamaño máximo permitido es de 40 MB.
- Puede agregar máximo 30 anexos.

 **ADJUNTAR ANEXO**

Hasta ahora ha adjuntado 0.

- Se solicita que los documentos se encuentren foliados tal y como se ha indicado el **ORDEN DE PRESENTACION.**
- Los documentos que solicitan firmas de los miembros del comité deben ser manuscritas, **NO SE ACEPTARAN FIRMAS DIGITALES, NI IMAGENES.**
- Los documentos deben ser escaneados en blanco y negro, para que el archivo sea **MENOR A 40MB.**
- Los expedientes que se envíen por otros tramites o medios distintos al indicado no serán admitidos para el proceso.