

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes**"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"****DIRECTIVA N° 001-2022- GRT/UGELT-DIR****NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ASCENSO EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES AÑO 2022****I. FINALIDAD:**

La presente Directiva establece las 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 y de Remuneraciones del Sector Público de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes.

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, de acuerdo a sus especialidades y experiencia.
- 2.2. Asegurar el desarrollo de promoción del servidor administrativo en su línea de carrera que coadyuve a garantizar un servicio administrativo eficiente y oportuno.

III. ÁMBITO.

- Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes.
- Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y ETP.

IV. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- DS N° 005-90-PCM - Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 24241-Los cargos y plazas en la Administración Pública, así como las Promociones de Categorías y Funciones serán cubiertas por Concurso de Mérito.
- Ley 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley 27444- Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED. Que aprueba Directiva N° 106-2005-ME/SG-"Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo.
- Ley 27783-Ley de Bases de la descentralización.
- Ley 11377 Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- Ley 27815-Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27444-Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- D.S. N° 522-50-SC-Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- D.S. N° 001-2015-MINEDU, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- R.M. N° 639-2004-ED, Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación y modificado mediante la Resolución de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU y Resolución de Secretaría General N° 251-2018-MINEDU.

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

- R.M N° 483-89-ED - Reglamento de Acción Conjunta Iglesia Católica con el Estado Peruano.
- R.M N° 474-2017-ED - Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.
- Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP" Desplazamiento de Personal "Resolución N° 015-92-INAP-ONP.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. 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 UGEL Tumbes, instituciones educativas de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productiva, en el ámbito regional.
- 5.2. 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.
- 5.3. No podrán participar del proceso para ascenso, los miembros de las comisiones de evaluación del concurso para ascenso.
- 5.4. El proceso de concurso se realizará en dos etapas, previamente el Área de Personal verificará en NEXUS y dará la certificación de la condición de nombrado de los servidores que serán evaluados.
- 5.5. 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, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 091-2012-ED.
- 5.6. Los servidores administrativos deben actualizar en su sede administrativa UGEL Tumbes su legajo personal con los documentos personales, adjuntando además documentos referidos a otros estudios y cursos de capacitación actualizados.
- 5.7. El Área de Personal de la UGEL, verificará a través de sus órganos competentes, la autenticidad de los documentos del personal administrativo nombrado que ha participado en el concurso para ascenso; firmando además una declaración jurada de autenticidad de los documentos presentados. En caso de detectarse documentación adulterada o falsificada se anulará su ascenso disponiéndose las sanciones administrativas y/o penales a que hubiera lugar.

VI. DEL PROCESO DEL CONCURSO:

El proceso de Evaluación de ascenso se realizará de la siguiente manera:

- a) Convocatoria.
- b) Publicación y difusión de las plazas vacantes.
- c) Inscripción de postulantes.
- d) Evaluación de expedientes.
- e) Publicación de relación de postulantes aptos.
- f) Presentación de reclamos y atención de los mismos.
- g) Evaluación de conocimientos y aptitudes.
- h) Publicación de Cuadro de Méritos.
- i) Presentación de reclamos y atención de los mismos.
- j) Entrevista Personal (aplica solo al Grupo Ocupacional Profesional).
- k) Publicación Final de Cuadro de Méritos.
- l) Adjudicación de plazas.
- m) Informe Final documentado.
- n) Expedición de Resolución.
- o) El cronograma será publicado por la comisión responsable del proceso luego de la aprobación de la presente Directiva.



PERÚ

Ministerio
de
Educación

Dirección Regional
de Educación
Tumbes

Unidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes



VII. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO:

6.1. El concurso para cubrir las plazas vacantes orgánicas se desarrollará en dos etapas:
La Primera Etapa será en el ámbito de cada entidad.

- En cada institución educativa postulará el personal administrativo nombrado de dicha institución educativa.
- En la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes, podrá participar el personal nombrado de existir las plazas vacantes.

La segunda etapa será en el ámbito jurisdiccional de la UGEL Tumbes

- 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.
- 6.2. El Área de Personal a través del responsable de Escalafón proporcionará a la Comisión de Evaluación el informe escalafonario con fecha límite al 15 de octubre de 2022 y pondrá a su disposición el legajo personal del servidor.
- 6.3. Los servidores que no cuenten con información actualizada, será evaluados con los datos registrados en el Informe Escalafonario y la documentación que obra en el Legajo Personal

VIII. DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR.

8.1. **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 o estar inmerso en proceso administrativo disciplinario.
- d) Reunir los requisitos específicos para el cargo (Clasificador de cargos MINEDU).
- e) Llenar los formatos de declaraciones juradas.
 - Postulantes a un solo cargo
 - No registrar antecedentes penales por delito doloso y no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario o cumpliendo sanción administrativa.
 - No tener vínculo parentesco con los miembros de la Comisión de Evaluación.
 - Veracidad de la documentación que anexa.

8.2. **Son requisitos específicos para participar como postulante:**

- a) Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.
 - Grupo Ocupacional profesional: Tres (3) años en cada nivel.
 - Grupo Ocupacional Técnico: Dos (2) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (3) años en cada uno de los restantes.
- b) Capacitación requerida para el siguiente nivel:
La capacitación requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas tres (3) créditos por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales.

IX. DE LA CONVOCATORIA.

- 9.1. En cada una de las etapas, la convocatoria del concurso comprende:
- a) Cronograma del proceso de concurso.
 - b) Publicación de la relación de plazas vacantes
- 9.2. Para la primera y segunda etapa, la difusión se realizará en los paneles informativos, página web y redes sociales institucionales de la UGEL.

X. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

- 10.1. En la Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes se constituirá una Comisión de Evaluación para el concurso para ascenso de personal administrativo.
- 10.2. La comisión será designada por resolución del titular de la UGEL Tumbes.

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

10.3. La Comisión de Evaluación estará conformada según lo estipulado en el 11.3 de la Resolución de Secretaría General N° 530-2005-ED.

- a) Director (a) de UGEL o su representante, quien lo presidirá
- b) Jefe del Área de Personal, como Secretaria Técnica
- c) Jefe del Área de Planificación Operativa, como miembro
- d) Un representante titular y suplente del sindicato mayoritario de los trabajadores administrativos legalmente reconocido.

10.4. 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 de las 24 horas de interpuesto.
- h) En cada etapa elaborar y presentar el informe final del concurso debidamente
- i) Documentado al titular de la entidad hasta el tercer día después de haberse publicado el cuadro de méritos.
- j) La comisión de evaluación concluido el proceso evaluativo, alcanzará a UGEL, el informe final incluyendo los cuadros de méritos que contiene los puntajes parciales y finales de cada uno de los evaluados de acuerdo a su grupo ocupacional. Dicho informe será alcanzado hasta el tercer día de concluido el proceso de ascenso bajo responsabilidad administrativa y funcional de los integrantes de la comisión.
- k) De existir alguna abstención de algún miembro de la comisión, por causal debidamente establecido en la norma, deberá dejar constancia del hecho y retirándose para la calificación del participante que tenga vínculo (parentesco o consanguinidad) retomando sus funciones para continuar con el proceso.
- l) Los integrantes de la Comisión de Evaluación que no asistan a las etapas programadas del concurso de ascenso, deberán presentar su justificación debidamente acreditada, con 24 horas de anticipación, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- m) La comisión al momento de realizar las etapas establecidas en el cronograma del concurso de ascenso, deberá estar constituida por lo menos de cuatro a cinco integrantes, debidamente reconocidos a través de una resolución de Conformación de la Comisión.

XI. DE LOS ASPECTOS DE EVALUACIÓN.

11.1. 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 de los factores señalados será de 100 puntos.

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

- 11.2. La comisión supervisará la elaboración de las pruebas de conocimientos y aptitudes.
- 11.3. La entrevista personal será tomada en la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes según corresponda, con las medidas correspondientes del protocolo por COVID 19.
- 11.4. La Evaluación tendrá una ponderación máxima de cien (100) puntos, siendo el puntaje aprobatorio necesario para ascender de 60 puntos.
- 11.5. El personal que no se presente a algunas de las etapas de la evaluación será descalificado automáticamente.

XII. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

Este aspecto califica el nivel de formación general alcanzado por el personal administrativo de la UGEL Tumbes e IIEE, dentro del sistema educativo, la capacidad obtenida durante los cinco últimos años, el tiempo de servicio 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° 30220 – Nueva 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 asistidas como participante y 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 Servicio.

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 en 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 (resoluciones 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.

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



**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes**Grupo Profesional**

Aspecto	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo por aspecto
1. Formación educativa	1.1 Grado de doctor o maestría	10	18
	1.3 Título profesional universitario o segunda especialidad (Excluyente con 1.4)	8	
	1.4 Grado académico de bachiller Universitario	6	
	1.5 Título de instituto superior tecnológico	5	
2. Capacitación	2.1 Hasta diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor.	1	7
	2.2 Por más de diez (10) horas lectivas recibidas u ofrecidas como expositor.	2	
	(*) Si certificado y/o diploma no especifica el número de horas se considerará 4 horas lectivas.		
3. Tiempo de servicios	3.1 Más de 20 años	10	10
	3.2 Más de 10 hasta 20 años	5	
	3.3 Hasta 10 años	2	
Puntaje Total			35

**Grupo Técnico**

Aspecto	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo por aspecto
1. Formación educativa	1.1 Estudios superiores concluidos	10	18
	1.2 Estudios superiores no concluidos	8	
	1.3 Secundaria completa	5	
2. Capacitación	2.1 A razón de un punto por cada seis (06) horas lectivas recibidas u ofrecidas.	1	7
	(*) Si certificado y/o diploma no especifica el número de horas se considerará 4 horas lectivas		
3. Tiempo de servicios	3.1 Más de 20 años	10	10
	3.2 Más de 10 hasta 20 años	5	
	3.3 Hasta 10 años	2	
Puntaje Total		35	35

**Grupo Auxiliar**

Aspecto	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo por aspecto
1. Formación educativa	1.1 Secundaria completa	10	18
	1.2 Secundaria incompleta	8	
	1.3 Primaria	5	
2. Capacitación	2.1 A razón de un punto por cada tres (03) horas lectivas recibidas u ofrecidas.	1	7
3. Tiempo de servicios	3.1 Más de 20 años	10	10
	3.2 Más de 10 hasta 20 años	5	
	3.3 Hasta 10 años	2	
Puntaje Total		35	35



**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

XIII. DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

- 13.1. La prueba de conocimientos y aptitudes tiene una valoración máxima de **35** puntos
- 13.2. Se aplicará una prueba única, conformada por ítems de selección múltiple que tiende a medir grado de seguridad en las repuestas, la agilidad mental e inteligencia requerida para el desempeño laboral.
- 13.3. 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° 29944 - Ley de la Carrera Pública Magisterial y su Reglamento aprobado por el D.S N° 004-2013-ED.
 - La Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
 - Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022
 - La Ley N° 28044 - Ley General de Educación
 - La Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y su Reglamento del Decreto Supremo N° 040 - 2014 - PCM, solo respecto al régimen disciplinario.
- 13.4. La prueba será escrita y su elaboración estará a cargo de profesionales especializados de UGEL Tumbes 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.
- 13.5. La prueba de conocimientos estará compuesta por 20 preguntas de un (01) punto cada una y una duración de 60 minutos. **La prueba de conocimientos tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.**
- 13.6. La prueba de aptitud se aplicará de acuerdo a los grupos ocupacionales y estará comprendida por los siguientes Test.

Grupo Profesional, Técnico y Auxiliar			
Test	Número de ítems	Puntaje	Puntaje máximo por aspecto
Razonamiento lógico	5	1	5
Comprensión lectora	5	1	5
Cultura general	5	1	5
Puntaje total			15

La prueba de aptitud tendrá una valoración de 15 puntos y estará comprendida por 15 preguntas de un (1) punto cada una (Duración total: 45 minutos).

XIV. DEL DESEMPEÑO LABORAL.

Este aspecto evaluará el comportamiento, rendimiento 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 establecidos para cada grupo ocupacional 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.

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

La constancia del desempeño laboral la otorgará el respectivo CONEI de la Institución Educativa o Jefe del Área debidamente refrendado por el/la directora(a) de la UGEL Tumbes de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en el anexo 3 de la presente directiva.

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes**XV. DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

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

XVI. DEL CUADRO DE MÉRITOS.

- 16.1. En cada etapa, el Cuadro de Méritos es elaborado y publicado por el Comité de Evaluación, indicando el puntaje final alcanzando en orden descendente, el mismo que debe ser suscrito por los integrantes de la Comisión de Evaluación.
- 16.2. De acuerdo al artículo 55° del D.S. N° 005-90 PCM en el caso que dos 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 servicio al Estado.
- 16.3. 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.

XVII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 17.1. El concurso de ascenso de personal administrativo, debe efectuarse de acuerdo al Cuadro de Asignación de Personal y Presupuesto Analítico de Personal de la Unidades de Gestión Educativa Local y de las Instituciones Educativas.
- 17.2. 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 el cual están prestando sus servicios. Para tal efecto su institución de origen deberá remitir oportunamente la información señalada requerida para su evaluación.
- 17.3. Los ascensos de personal se efectuarán en plazas presupuestadas y teniendo en cuenta lo establecido por la Tercera Disposición Transitorias literal b de la Ley N° 28411, ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto para el sector público para el año 2022.
- 17.4. El ascenso del personal administrativo se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 del D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de bases de la Carrera Administrativa y la Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED.

XVIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 18.1. Los requisitos mínimos para el cargo motivo de ascenso se encuentran contemplados en el Anexo 1 de la directiva N° 020-2012-ME/SG-OGA_UPER aprobado por la Resolución N° 0523-2012-ED.
- 18.2. El Especialista en Racionalización de la UGEL Tumbes y responsable de NEXUS, alcanzará en forma oportuna las observaciones al cuadro de plazas vacantes, si fuera el caso.

**PERÚ**Ministerio
de
EducaciónDirección Regional
de Educación
TumbesUnidad de Gestión
Educativa Local
Tumbes

- 18.3. El presente proceso de Ascenso se sujeta al estricto cumplimiento del Cronograma que forma parte de la presente Directiva (Anexo 01).
- 18.4. Los casos no considerados en la presente directiva, serán resueltos por los comités de ascenso de la UGEL Tumbes.
- 18.5. La Comisión de Evaluación deberá cautelar la correcta aplicación de la presente directiva en el marco del principio de la legalidad del debido proceso y razonabilidad estipulado en la Ley N° 27444.
- 18.6. 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° 106-ME-SG-2005). Que a la letra dice: "Queda prohibida la recategorización y/o modificación del Cuadro para Asignación del Personal -CAP y/o Presupuesto Analítico del Personal - PAP. del mismo modo, queda en suspenso las acciones de racionalización y/o reubicación de plazas administrativas, mientras dure el proceso de ascenso de personal administrativo.
- 18.7. 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.
- 18.8. 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.
- 18.9. La vigencia de los ascensos en la primera y segunda etapa será a partir del 01 de enero de 2023.
- 18.10. No podrán participar los servidores que tengan la condición de OMISOS en Unidad de Escalafón (Sin INFORME Escalafonario queda separado del proceso de Ascenso).
- 18.11. Los Órganos de Control Institucional de la UGEL Tumbes está facultada para practicar acciones de control simultáneo a efectos de deslindar responsabilidades o alcanzar las recomendaciones si hubiera ha lugar.
- 18.12. Para la etapa de adjudicación de plazas en las UGEL, se realizará la invitación oficial a la Defensoría del Pueblo, al órgano de Control Interno, al Ministerio Público, para que cumpla la función de veedores.
- 18.13. Toda situación no prevista en la presente Directiva será resuelta por la comisión de evaluación, en base a la Resolución de Secretaría General N° 0530-2005-ED. Que aprueba Directiva N° 106-2005-ME/SG- "Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo", dejando constancia de lo actuado en un acta.



Gobierno Regional de Tumbes
Dirección Regional de Educación de Tumbes
Unidad de Gestión Educativa Local Tumbes

Lic. Giancarlo Castro Carrillo
Especialista en Recursos Humanos

JUAN M. GALÁN SÁNCHEZ
REP. FENITASE.

