

REQUISITOS PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL CUADRO DE HORAS

1. Resolución Directoral de reconocimiento de la Comisión de Cuadro de distribución de Horas Pedagógicas, emitido por la Institución educativa y Acta de elección de los dos representantes de profesores.
2. Cuadro de Asignación de Personal (CAP) docente con el reporte del Sistema de Administración y Control de plazas Nexus actualizado.
3. Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de UGEL actualizado.
4. Adjuntar todos los anexos según lo establecido en la RM N° 647- 2018-MINEDU.
5. Enviar el cuadro de horas en archivo EXCEL aprobado, al correo agp.ugel.lambayeque@gmail.com