



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
Equipo de Administración de Personal



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

San Martín de Porres, 27 DIC, 2011

OFICIO MÚLTIPLE N° 423-2011/DUGEL.02/JAGAIE/EAP

Señores(as).

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02.

Presente.-

Asunto : Proceso de Contratación de Personal Administrativo en las Instituciones Educativas de la UGEL N° 02 para el periodo 2012.

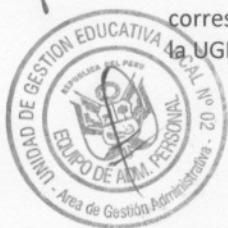
Refer. : Resolución Jefatural N° 4304-2011-ED "Directiva N° 050-2011-ME/SG-OGA-UPER

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez comunicarle que mediante la Resolución Jefatural N° 4304-2011-ED se aprueba la Directiva N° 050-2011-ME/SG-OGA-UPER "Proceso para Contratación de Personal Administrativo y Profesionales de la Salud en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de las DRE/UGEL del Sector Educación para el Periodo 2012", publicada en el Diario "El Peruano" el día 27 de Diciembre del 2011, por lo que la Dirección a su cargo debe tomar las acciones correspondientes, de acuerdo a lo señalado en la citada directiva, bajo responsabilidad funcional. Siendo el cronograma de actividades establecido para dicho proceso el siguiente:

ITEM	ACTIVIDADES	PERIODO
1.	Publicación de plazas vacantes orgánicas presupuestadas de personal administrativo y profesionales de la salud de las Instituciones Educativas.	28/12/2011
2.	Reporte a la UGEL N°02 del Comité de Evaluación de las Instituciones Educativas	Del 28 al 29/12/2011 (hasta las 12:00 horas)
3.	Elaboración y emisión de las Resoluciones Directorales aprobando los Comités de Evaluación de las Instituciones Educativas.	Del 29 al 30/12/2011
4.	Recepción de Expedientes por parte de los Comités de Evaluación de las Instituciones Educativas.	30/12/2011
5.	Evaluación y selección por parte de los Comités de Evaluación de las Instituciones Educativas.	31/12/2011
6.	Publicación de Cuadro de Méritos y Atención de Reclamos y quejas en las Instituciones Educativas	31/12/2011
8.	Publicación de Cuadro de Méritos Final y la Emisión de Actas de Adjudicación	02/01/2012
10.	Presentación de Informe final y Remisión de expedientes a la UGEL.02 de los servidores adjudicados	02/01/2012

Asimismo, se indica las precisiones que son parte del contenido de la citada directiva:

- ❖ El cronograma de actividades forma parte del presente oficio múltiple, así comò la información correspondiente al Item I del referido cronograma será publicado en un lugar visible de los paneles de la UGEL N°02, así como en su Página WEB oficial.





- ❖ El proceso de contratación se efectuará de acuerdo con el cronograma establecido, considerándose extemporáneos el ingreso de documentación fuera de los plazos señalados en el mismo.
- ❖ El reporte de los integrantes del Comité de Evaluación de las Instituciones Educativas, según el Item II del cronograma de actividades, será mediante oficio refrendado por el Director de la Institución debiendo adjuntar la copia fedateada del acta en la cual se elige a los representantes titulares y alternos en virtud a los incisos b) y c) del numeral 7.2, del Sub-Título VII de la Directiva N°050-2011-ME/SG-OGA-UPER, aprobada por R.J. N° 4304-2011-ED.
- ❖ Son requisitos para postular en el proceso de contratación:
 - Solicitud dirigida al Comité de Evaluación, precisando el cargo al que postula
 - Copia simple de D.N.I., carnet de Identidad o de Extranjería.
 - Declaración Jurada (según ANEXO 03).
 - Hoja de vida documentada en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios (Resoluciones Directorales, Boletas de Pago, Capacitaciones y otros).
 - Resolución de Discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
- ❖ El expediente del servidor adjudicado deberá contar con documentación en original o copia autenticada, en anuencia a lo señalado en el inciso f) del Sub-Título VII de la norma acotada en el párrafo precedente, además del oficio de propuesta, en el cual se consignará los datos del postulante, de la plaza, así como la vigencia del vínculo contractual, los formatos de contrato, y copia autenticada del libro de actas donde se registran las actividades desarrolladas (convocatoria, evaluación y selección), y ocurrencias del proceso, cuadro de mérito, ficha de evaluación considerando los criterios señalados en el numeral 7.4 de la Directiva.

La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, invoca a los Directores a cumplir la referida norma en todos sus extremos y asimismo hago de su conocimiento que velara por el estricto cumplimiento de la Directiva N°050-2011-ME/SG-OGA-UPER, aprobada por R.J. N° 4304-2011-ED, y el cronograma establecido en el presente documento.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



BERNABE MANUEL COAQUIRA MAMANI
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N°02 - Rimac

