



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,

28 DIC. 2011

OFICIO MÚLTIPLE N° 4 28 -2011/DUGEL.02/JAGAIE/EAP

Señor(a).

AUXILIARES, TECNICOS Y PROFESIONALES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02.

Presente.-

Asunto : Proceso de Contratación de Personal Administrativo en la Sede Administrativa 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 a bien 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". 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 la Sede.	29/12/2011
2.	Recepción de Expedientes.	29/12/2011 (Hasta las 15:00 horas)
3.	Evaluación de Expedientes.	Del 29/12/2011 al 30/12/2011
4.	Publicación de Cuadro de Méritos y Reclamos	30/12/2011 (Hasta las 12:00 horas)
5.	Publicación de Cuadro de Méritos Final y emisión de Actas de Adjudicación	30/12/2011 (14:00 horas)
6.	Elaboración de RD de contrato	30/12/2011

Asimismo, deberá tomar en consideración las precisiones que a continuación se indican, y que son parte del contenido de la citada directiva:

- ✚ 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.
- ✚ En lo concerniente al inciso m) del Numeral 7.4 de la R.J. N° 4304-2011-ED la constancia de desempeño laboral favorable será emitido por el Director de la UGEL.02 solo para los servidores que laboraron en el año 2011, en el cargo que postula.
- ✚ Son requisitos para postular en el proceso de contratación:
 - Solicitud dirigida al Comité de Evaluación, precisando el cargo al que postula



- Hoja de vida documentada, en la cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios (Resoluciones Directorales, Boletas de Pago, Capacitaciones y otros)
- Constancia de Desempeño Laboral favorable
- Copia simple de D.N.I., carnet de Identidad o de Extranjería
- Declaración Jurada (según ANEXO 03)

✦ La presentación de expedientes para contratación de personal administrativo o profesionales de la salud se realizara en la Mesa de Partes de la Sede Administrativa de la UGEL.02.

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

Atentamente,



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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

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



**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UGEL N° 02 – AÑO 2012**

RESOLUCION JEFATURAL N° 4304-2011-ED

DIRECTIVA N° 050-2011-ME/SG-OGA-UPER

ITEM	ACTIVIDADES	PERIODO
1.	Publicación de plazas vacantes orgánicas presupuestadas de personal administrativo y profesionales de la Salud de la Sede.	29/12/2011
2.	Recepción de Expedientes.	29/12/2011 (Hasta las 15:00 horas)
3.	Evaluación de Expedientes.	Del 29/12/2011 al 30/12/2011
4.	Publicación de Cuadro de Méritos y Reclamos	30/12/2011 (Hasta las 12:00 horas)
5.	Publicación de Cuadro de Méritos Final y emisión de Actas de Adjudicación	30/12/2011 a las 14:00 horas
6.	Elaboración de Resolución Directoral de contrato	30/12/2011



COMISION DE EVALUACION DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA

UGEL N° 02

RELACION DE PLAZAS VACANTES - CAP DE LA SEDE UGEL.02
RESOLUCION JEFATURAL N° 4304-2011-ED
DIRECTIVA N°50-2011-ME/SG-OGA-UPER

N°	CARGO	MOTIVO DE VACANTE	AREA/OFICINA	CODIGO	OBSERV.
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - DIFUSION	CAP.RS.280-01-ED.	DIRECCION	781801419613	
2	OFICINISTA - TRAMITE	POR ASCENSO DE CASTRO SALAS, ADRIANA, Resolución N° 4237-2006	TRAM.DOC.	781851410613	
3	PLANIFICADOR	INCORPORACION A LA CARRERA DE: DELGADO RODRIGUEZ LISBETH, Resolución N° 7464-2009	AGI	781851419619	
4	MEDICO (ADM)	CAP RS. N° 280-2001-ED.	AGAIE	781851419616	
5	CONTADOR	PAP APROBADO	AGAIE	781801419619	
6	ASISTENTE SOCIAL	CAP. RS. 280-2001-ED.	AGAIE	781821419610	
7	CHOFER	CESE DE SOLORZANO ACUÑA PEDRO, RD N°5291-11	AGAIE	781831419612	
8	OFICINISTA	POR ASCENSO DE PAREDES DE MARTINEZ LUNA, SONIA AGRIPINA, Resolución N° 4237-2006.	AGAIE	781831410611	
9	OFICINISTA	CESE DE PERSONAL NOMBRADO : TORRES ARONES, JUANA ROSA, Resolución N° 3999-2005.	AGAIE	781831410619	
10	CHOFER	CAP. RS. 280-2001-ED.	AGAIE	781831419618	
11	OFICINISTA	POR ASCENSO DE REYNA ORTIZ, PEDRO MILCIADES, Resolución N° 4237-2006	AGP	781831410618	Coberturado por Destaque (Necesidad de Servicio)



VB
D. GERMAN MANUEL COACQUIRA MAMANI
 Director de Programa Sectorial II
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

