



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO 01:

CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

"NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA SEDE ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS" Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU

Actividades	Responsable	Inicio	Fin
Conformación del Comité (Solo para las IE que no cuente con el comité)	UGEL / IE	18/05/2023	19/05/2023
Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	UGEL / IE	19/05/2023	01/06/2023
Publicación en el portal de SERVIR	UGEL / IE / SERVIR	19/05/2023	01/06/2023
Presentación de expedientes de los postulantes ante el Comité de contratación en cada IE (*)	Postulante	02/06/2023	06/06/2023
Evaluación de expedientes	Comité de contratación	07/06/2023	08/06/2023
Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de contratación	09/03/2023	09/03/2023
Presentación de reclamos por escrito	Comité de contratación	12/06/2023	12/06/2023
Absolución de reclamos	Comité de contratación	13/06/2023	13/06/2023
Publicación final de cuadro de méritos	Comité de contratación	14/06/2023	14/06/2023
Adjudicación de plazas	Comité de contratación	15/06/2023	15/06/2023
Remisión de informe final de proceso de contratación adjuntando el expediente adjudicado a la UGEL	Comité de contratación	16/06/2023	16/06/2023

(*) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente: Solicitud dirigida al comité de contratación, precisando el cargo al cual postula. Declaración jurada, según formato establecido en el **anexo 05** de la presente norma. De ser el caso, deberá consignar el número de carné de extranjería correspondiente. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos. La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo; y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área competente de la DRE/UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior. Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones prestadoras de servicios de salud IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.

17.05.2023



Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N°02