



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de
Recursos
HumanosEquipo de
Administración
de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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
LAS SEDES 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 para el año 2023)	UGEL / IE	31/07/2023	01/08/2023
Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	UGEL / IE	01/08/2023	14/08/2023
Publicación en el portal de SERVIR	UGEL / IE / SERVIR	01/08/2023	14/08/2023
Presentación de expedientes de los postulantes ante el Comité de contratación en cada IE (*)	Postulante	15/08/2023	17/08/2023
Evaluación de expedientes	Comité de contratación IE	18/08/2023	22/08/2023
Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de contratación IE	23/08/2023	23/08/2023
Presentación de reclamos por escrito	Comité de contratación IE	24/08/2023	24/08/2023
Absolución de reclamos	Comité de contratación IE	25/08/2023	25/08/2023
Publicación final de cuadro de méritos	Comité de contratación IE	28/08/2023	28/08/2023
Adjudicación de plazas	Comité de contratación IE	29/08/2023	29/08/2023
Remisión de informe final de proceso de contratación adjuntando el expediente adjudicado a la UGEL	Comité de contratación IE	31/08/2023	31/08/2023

(*) 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 (según Informe Técnico N°0617-2020-SERVIR-GPGSC) o deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.

San Martín de Porres; 31 de julio 2023

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

