

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

CONVOCATORIA 03 - 2024

SE HACE DE CONOCIMIENTO A TODOS LOS POSTULANTES DE LA PLAZA VACANTE EN EL **CARGO DE OFICINISTA DE LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02**, QUE POR MOTIVOS DE FUERZA MAYOR SE REPROGRAMÓ EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Conformación de Comité (RVM.N°287-2019- MINEDU)	IE/UGEL	27/02/2024	29/02/2024
Publicación de Plazas a ser consideradas en el Proceso de Contratación	IE/UGEL	29/02/2024	13/03/2024
Presentación de Expedientes de los Postulantes	Postulante	14/03/2024	20/03/2024
Evaluación de Expedientes	Comité de Contratación	21/03/2024	22/03/2024
Entrevista Personal (Grupo Profesional)	Comité de Contratación	25/03/2024	25/03/2024
Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos	Comité de Contratación	01/04/2024	01/04/2024
Presentación de Reclamos por Escrito	Comité de Contratación	02/04/2024	02/04/2024
Absolución de Reclamos	Comité de Contratación	03/04/2024	03/04/2024
Publicación Final de cuadro de méritos	Comité de Contratación	04/04/2024	04/04/2024
Adjudicación de Plazas	Comité de Contratación	05/04/2024	05/04/2024
Remisión de Informe Final de Proceso de Contratación a la DRELM/UGEL	Comité de Contratación	08/04/2024	08/04/2024
Emisión de Resolución y Suscripción de Contrato	UGEL	09/04/2024	09/04/2024

(*) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente: FUT de Solicitud dirigida al comité de contratación, precisando EL CARGO AL CUAL POSTULA, adjuntar el Anexo 4. Contrato de Trabajo de Personal Administrativo/ Profesional de la salud en sede de la UGEL02 e II.EE.; Anexo 5. Declaración Jurada, siendo formatos establecidos en 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. En caso corresponda: a) Certificado de discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones prestadoras de servicios de salud IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional. (Resolución N° **002109-2019-SERVIR/TSC-Segunda Sala**). b) Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (Inf.Tec. N° **01087-2021-SERVIR-GPGSC**) o Deportista Calificado de Alto Nivel.

SAN MARTIN DE PORRES, 26 de marzo 2024

EL COMITÉ