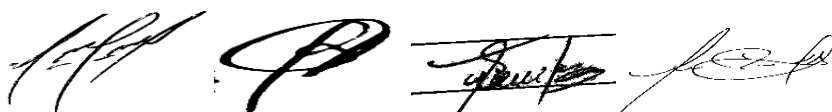


COMUNICADO N°006-CCPA-276-2023

Se pone de conocimiento al público en general que, el proceso de contratación de plazas vacantes generadas durante el periodo 2023, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, en la Sede UGEL N° 09 – HUAURA, se adjunta el cronograma de actividades a desarrollar.



ANEXO 1

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 SEDES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PUBLICOS”

RVM N° 287 - 2019 – MINEDU

Actividades	Responsable	Inicio	Fin
Publicación de Plazas a ser consideradas en el Proceso de contratación.	UGEL	26/01/2023	08/02/2023
Publicación en el Portal de Servir	UGEL	26/01/2023	08/02/2023
Presentación de Expedientes de los postulantes ante el Comité de Contratación, por corresponder (SEDE UGEL / IE)	Postulante	08/02/2023	08/02/2023
Evaluación de Expedientes (*)	Comité de contratación	09/02/2023	09/02/2023
Publicación preliminar de cuadro de méritos	Comité de contratación	09/02/2023	09/02/2023
Presentación de Reclamos por Escrito	Comité de contratación	10/02/2023	10/02/2023
Absolución de Reclamos	Comité de contratación	13/02/2023 (9:00 am)	13/02/2023 (10:00)
Publicación Final de cuadro de méritos	Comité de contratación	13/02/2023	13/02/2023
Adjudicación de plazas	Comité de contratación	13/02/2023 (3:00 pm)	13/02/2023 (4:00pm)
Remisión de informe final de proceso de contratación, adjuntando el expediente adjudicado a la UGEL, en caso de IE.	Comité de contratación	14/02/2023	14/02/2023

(*) 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 5 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.