



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA



Mollendo, 11 de Enero de 2022

OFICIO MULTIPLE N° 0 -2022-GRA/GREA-UGELI-JADM.

Señores

Director de la I.E.

Presente.-

ASUNTO : CONTRATACION PERSONAL ADMINISTRATIVO D.LEG. 276
REF. : RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 287-2019-MINEDU
OFICIO MULTIPLE N° 00038-2021-MINEDU/VMGI-DIGC
RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 005-2022-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de referencia por medio del cual, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar-MINEDU, hace de conocimiento a las DRE y UGEL del sector educación los alcances sobre la contratación del personal administrativo bajo el régimen laboral del D.Leg. N° 276, para el ejercicio 2022, considerando además que, en el literal c) del numeral 8.1. del Art. 8 de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año 2022; habilita de manera excepcional la contratación de personal para el reemplazo por cese y para la suplencia temporal de los servidores bajo el régimen laboral del Decreto legislativo 276.

En ese sentido, de conformidad a lo señalado en el numeral 5.2.1.5 de la Norma Técnica, se solicita a los Directores, con carácter **MUY URGENTE**, la conformación del **COMITÉ DE CONTRATACIÓN** de la I.E., y posterior ser remitido a la UGEL ISLAY, dentro de las fechas señaladas en el Cronograma adjunto al presente. Los Comités deben estar conformados de la siguiente manera:

- El Director de la IE, titular o encargado, quien lo preside.
- Un (01) representante titular y un (01) alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple. En caso de no existir servidores administrativos nombrados se elegirá por votación entre los profesores que estén ubicados en la mayor escala magisterial. En caso de empate, será aquel que tenga más tiempo de permanencia en la IE.
- Un (01) padre de familia representante del CONEI y un (01) miembro alterno de dicho Consejo.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

SCCS/DIR
CACT/JADM
c.c.Arch

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	FIN
Conformación del Comité	UGEL /I.E.	12/01/2022	14/01/2021
Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	UGEL/I.E	17/01/2022	28/01/2022
Presentación de expedientes de los postulantes ante el Comité de Contratación en cada I.E. (*)	POSTULANTE	31/01/2022	03/02/2022
Evaluación de expedientes	COMITÉ DE CONTRATACION	04/02/2022	10/02/2020
Entrevista personal (grupo profesional)	COMITÉ DE CONTRATACION	-----	-----
Publicación preliminar de cuadro de méritos	COMITÉ DE CONTRATACION	11/02/2022	14/02/2022
Presentación de reclamos por escrito	POSTULANTE	15/02/2022	15/02/2022
Absolución de reclamos	COMITÉ DE CONTRATACION	16/02/2022	16/02/2022
Publicación final de cuadro de méritos	COMITÉ DE CONTRATACION	17/02/2022	17/02/2022
Adjudicación de plazas	COMITÉ DE CONTRATACION	18/02/2022	21/02/2022
Remisión de informe final de proceso de contratación a la UGEL ISLAY	COMITÉ DE CONTRATACION	22/02/2022	23/02/2022
Emisión de resolución y suscripción de contrato	UGEL ISLAY	24/02/2022	25/02/2022
Notificación de la Resolución	UGEL ISLAY	28/02/2022	28/02/2022

NOTA: El Director de I.E. deberá remitir a la UGEL ISLAY el expediente del personal administrativo ganador del concurso y adjuntar la documentación en el siguiente orden:

- Oficio del Director de la IE, de propuesta de la persona adjudicada.
- FUT del postulante a la IE.
- Anexos 4 y 5 debidamente llenados, firmados y con huella digital según formato establecido en la Norma Técnica (RVM. N° 287-2019-MINEDU).
- Declaración Jurada del Régimen Pensionario
- Constancia de afiliación y/o reporte de situación previsional (solo presentar en el caso de pertenecer al régimen pensionario de la AFP)



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- Acta de Adjudicación (Anexo 03)
- Hoja de Vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación según los criterios establecidos.
- Certificado de Discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS, públicas, privadas o mixtas a nivel nacional.
- Documento Oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.
- 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
- Resolución de la UGEL, de Conformación del Comité de Contratación de la IE
- Informe Final del Proceso de Contratación de personal administrativo (Cuadro de Méritos), Ficha de evaluación del postulante debidamente firmado.

COMITÉ UGEL ISLAY

CACT/JADM
c.c.Arch