

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO**

**PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE
EDUCACION DEL CALLAO**

PLAZA VACANTES

(RESOLUCION VICEMINISTERIAL N°287-2019-MINEDU)

N°	DRE/UGEL	NIVEL EDUCATIVO	NOMBRE DE LA IE	CODIGO DE PLAZA	CARGO	MOTIVO DE VACANTE	CATEGORIA REMUNERATIVA	JORNADA LABORAL	TIPO DE VACANTE	LEY	VIGENCIA	REQUISITO PARA EL CARGO
1	DRE CALLAO	ADMINISTRACION	SEDE ADMINISTRATIVA	210110119923	SECRETARIA	CESE A SOLICITUD DE: ESTRADA ALFARO, LIDY ROXANA, RESOLUCION N° 3166-2022	TE	40	ORGANICA	D.L. 276	A PARTIR DE LA ADJUDICACION DE PLAZA HASTA EL 31/12/2022	TITULO PROFESIONAL TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO, OTORGADO POR INSTITUCION DE NIVEL SUPERIOR O CETPRO
2	DRE CALLAO	ADMINISTRACION	SEDE ADMINISTRATIVA	210110119924	ABOGADO	CESE A SOLICITUD DE: MORENO BRAVO, GLADYS NORMA, Resolución N° 2359-2017 / RENUNCIA DE RAYME SANCHEZ JESSICA JULIA, EXP N° 22100-2022	PE	40	ORGANICA	D.L. 276	A PARTIR DE LA ADJUDICACION DE PLAZA HASTA EL 31/12/2022	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DERECHO (Deseable con experiencia en la Comisión de Procesos Administrativos)

Callao, 07 de junio de 2022.

LA COMISIÓN





**CRONOGRAMA DE PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276, EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO**

(RESOLUCION VICEMINISTERIAL N°287-2019-MINEDU)

N	ACTIVIDADES	PERIODO		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	SEGÚN ENTIDAD
1	FASE DE CONVOCATORIA	Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación, en portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles.		DREC
2		Presentación de expedientes - curriculum vitae (documentado) es a través de la Oficina de Mesa de Partes de forma (PRESENCIAL) en la siguiente dirección: Intersección Jr. Félix Pasache y Aída García de Sotomayor – Urb. Confecciones Militares – Bellavista - Callao		Postulante
3	FASE SELECCIÓN DE PERSONAL	Evaluación de Expediente y publicación de resultados en el portal Institucional: www.drec.gob.pe	15/06/2022	Comité de Contratación CAP 276
4		Entrevista Personal	16/06/2022	
5		Publicación Preliminar de Cuadro de Méritos.	16/06/2022	
6		Presentación de Reclamos por escrito (PRESENCIAL).	17/06/2022 De 8:30 a.m. a 16:30 p.m.	Postulante
7		Absolución de Reclamos (presencial)	17/06/2022	Comité de Contratación CAP 276
8		Publicación Final de cuadro de méritos	17/06/2022 a partir de las 5:00 p.m.	
9		Adjudicación de plazas e inicio de labores (En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesorio)	20/06/2022	
10		Remisión de informe final del proceso de contratación - DREC	20/06/2022	
11		Emisión de resolución y suscripción de Contrato. En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesorio.	20/06/2022 al 21/06/2022	Área de Personal
		Notificación de la Resolución.	21/06/2022 (*)	

(*) o dentro de los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.



**PRECISIONES PARA LA PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES A
PLAZA ADMINISTRATIVA INMERSO EN PROCESO DE CONCURSO, CONFORME A LO
SEÑALADO EN LA RVM N° 287-2019-MINEDU, PARA EL AÑO LECTIVO 2022, DE LA DRE
CALLAO.**

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisado el cargo al que postula.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el **Anexo N°4, Anexo N° 5**, de la presente norma (debidamente firmado y su huella digital). De ser el caso, deberá consignar el número de Carnet 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 las 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 medico 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 de alto nivel, en caso corresponda.
- Certificado de Antecedentes penales (**solo para los servidores ganadores del proceso de contrato**).

LA COMISIÓN

