

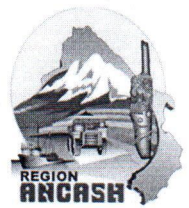


PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Nuevo Chimbote, 28 de noviembre de 2016

OFICIO MULTIPLE N° **254** -2016-ME/RA/DREA/UGEL-S-AA-EAP

SEÑOR(A):  
DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS  
PRESENTE.-

ASUNTO : CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
REF. : RSG N° 346-2016-MINEDU  
OF. MULT. N° 029-2016-MINEDU/VMGI-DE-DIF

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el fin de comunicarle que de conformidad con los documentos de la referencia, se ha dispuesto la contratación de personal administrativo para el año fiscal 2017, para la cual el MINEDU ha elaborado el cronograma, el cual debe cumplirse según las etapas que a continuación se detalla.

**CRONOGRAMA**

Nº ORD.	ACTIVIDADES	INICIO	TÉRMINO
01	Conformación del Comité y remitir propuesta a la UGEL	28/11/2016	29/11/2016
02	Expedición de Resolución conformac. Comité I.E. - UGEL	28/11/2016	02/12/2016
03	Publicación de vacantes UGEL – II.EE	05/12/2016	09/12/2016
04	Presentación de Expedientes ante comité de contrato	06/12/2016	09/12/2016
05	Evaluación de expedientes y entrevista personal (grupo prof.)	12/12/2016	14/12/2016
06	Publicación cuadro de méritos preliminar	15/12/2016	15/12/2016
07	Reclamos escritos	16/12/2016	16/12/2016
08	Absolución de reclamos	19/12/2016	19/12/2016
09	Publicación de cuadro de meritos final	20/12/2016	20/12/2016
10	Adjudicación de vacantes	21/12/2016	21/12/2016
11	Remisión de informe final a la UGEL	22/12/2016	22/12/2016
12	Emisión de resoluciones	23/12/2016	30/12/2016

Así mismo se anexa el Anexo 02, el formato de la ficha de desempeño laboral que debe ser expedida por el Director de la I.E.

Es propicia la oportunidad para testimoniarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



Mg. Robert Alberto Iturria Huamán  
Director Unidad de Gestión Educativa Local Santa  
CHIMBOTE



Nvo. Ch 28/12.2016  
cc. Archivo