



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

23017-17

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

Lima,

24 MAR. 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 024-2017-DRELM-OAD/URH

Señores Directores Generales de los:

I.E.S.T.P. "Antenor Orrego Espinoza"
 I.E.S.T.P. "Argentina"
 I.E.S.T.P. "Arturo Sabroso Montoya"
 I.E.S.T.P. "Carlos Cueto Fernandini"
 I.E.S.T.P. "María Rosario Arao Pinto"
 I.E.S.T.P. "Gilda Liliana Ballivian Rosado"
 I.E.S.T.P. "Huaycán"
 I.E.S.T.P. "José Pardo"
 I.E.S.T.P. "Ramiro Prialé Prialé"
 I.E.S.T.P. "San Francisco de Asís"
 I.E.S.T.P. "Trentino Juan Pablo II"
 I.E.S.T.P. "Villa María"

I.E.S.T.P. "Magda Portal - Cieneguilla"
 I.E.S.T.P. "Manuel Arévalo Cáceres"
 I.E.S.T.P. "Manuel Seoane Corrales"
 I.E.S.T.P. "Diseño y Comunicación"
 I.E.S.T.P. "Misioneros Monfortianos"
 I.E.S.T.P. "Naciones Unidas"
 I.E.S.T.P. "Nuestra Señora de Montserrat"
 I.E.S.T.P. "Julio César Tello"
 I.E.S.T.P. "Juan Velasco Alvarado"
 I.E.S.T.P. "Lurín"
 I.E.S.T.P. "Luis Negreiros Vega"

Asunto : Contrato de Asistente de Taller para el año 2017.

Referencia : R.M. N° 060-2013-ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted, referente a la cobertura de contratos por servicios personales de las plazas de Asistentes de Taller vacantes según el Cuadro de Asignación de Personal de la Institución que dirige, expresando lo siguiente:

- Para el proceso de contratación de personal asistente de taller deberá conformar el COMITÉ DE CONTRATACION integrado por los siguientes miembros de conformidad al numeral 6.2.3 de la precitada norma y son:
 - Director de la institución educativa, titular o encargado, quien lo preside.
 - Un (01) representante titular y uno (01) alterno de los profesores, elegidos en votación por mayoría simple,
 - Un (01) representante titular y uno (01) alterno del Consejo Directivo.

Debiendo remitir la propuesta de dicho Comité de Contratación con los respectivos antecedentes (Actas de elección del representante de los Docentes y del Consejo Directivo y los miembros alternos) el cual ejercerá sus funciones durante todo el ejercicio fiscal.

- Publicar la relación de plazas vacantes, en los murales y la página WEB Institucional según corresponda.
 1. Elaborar y presentar el informe del proceso de evaluación documentado a la DRELM, según corresponda, después de culminada la adjudicación.
- A) El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción al Instituto debe contener lo siguiente:
 1. Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
 2. Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería.
 3. Declaración Jurada para Contratación, según formato establecido en el Anexo 03.
 4. Constancia de propuesta del Director de la Institución Educativa de Acción Conjunta con el visto bueno de la ODEC respectiva, en caso corresponda.
 5. Hoja de vida, acreditando toda la documentación para la evaluación de los criterios.





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Administración

Unidad de Recursos Humanos

6. Resolución de Discapacidad vigente o actualizada emitida por la CONADIS, en caso

corresponda.

7. Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de

licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.

B) El expediente presentado para la propuesta de contrato a la DRELM debe contener y

estar ordenado de la siguiente manera:

1. Check list documentario del postulante Anexo 1 - A (son los documentos que contiene el expediente, del postulante ganador del proceso, mediante el cual generara el check de validación en cada uno de los recuadros y estará firmado y sellado por los miembros del Comité de Contratación).

2. Oficio de propuesta Anexo 1- B

3. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.

4. Declaración jurada, Anexo 03.

5. Ficha de Evaluación, Anexo 04-B.

6. Acta de adjudicación.

7. Formato de Contrato – Anexo 02

8. Declaración Jurada de Incompatibilidad Anexo 1 – C.

9. Declaración Jurada de régimen pensionario Anexo 1 – D.

10. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.

11. El informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada durante el mismo.

Se remite adjuntos los anexos en físico y se ha remitido en digital a las direcciones de los correos electrónicos institucionales.

En tal sentido deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente, bajo responsabilidad funcional que hubiere a lugar.

Atentamente,



Ing. MARCO ANTONIO PACHERRES MAZA
Jefe de la Oficina de Administración
Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana



JOADMAPM
JURHLGHB
srdb