



## CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 276 PARA AÑO 2025

### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 276 Y PROFESIONALES DE LA SALUD EN LA SEDE DRELM, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR PUBLICOS DE LIMA METROPOLITANA PARA EL PERIODO 2025

Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU

Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	INICIO	FIN
1	Conformación del comité de contratación y remisión de propuesta a la DRELM/UGEL	DRELM/UGEL/ EES/IES	25/10/2024	31/10/2024
2	Emisión de resolución de Conformación del comité de contratación	DRELM/UGEL	03/11/2024	20/11/2024
3	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación (10 días hábiles)	DRELM /UGEL/EES/IES	21/11/2024	04/12/2024
4	Presentación de expedientes de los postulantes ante el comité de contratación	Postulante	05/12/2024	10/12/2024
5	Evaluación de expedientes	Comité de Contratación	11/12/2024	12/12/2024
6	Entrevista personal (Grupo Profesional)	Comité de Contratación	13/12/2024	13/12/2024
7	Publicación preliminar del cuadro de méritos	Comité de Contratación	16/12/2024	16/12/2024
8	Presentación de reclamos por escrito Mesa de Partes DRELM /EES/IES, según corresponda	Postulante	17/12/2024	17/12/2024
9	Absolución de reclamos	Comité de Contratación	18/12/2024	18/12/2024
10	Publicación final del cuadro de Méritos	Comité de Contratación	19/12/2024	19/12/2024
11	Adjudicación de plazas	Comité de Contratación	20/12/2024	20/12/2024
12	Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRELM/UGEL	Comité de Contratación	23/12/2024	23/12/2024
13	Emisión de resoluciones y suscripción de contrato	DRELM/UGEL	24/12/2024	31/12/2024

(\*) Atención de mesa de partes presencial, para la presentación de expedientes de 8:00am hasta las 10:00pm Hora de refrigerio (1:00pm a 2:00pm) sito en Av. Túpac Amaru km 81/2 Comas.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

IESTP -CARLOS CUETO  
FERNANDINI -

## **REQUISITOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA**

R.S.G. Nro 197-2022-MINEDU

**PLAZA: 95121111823**

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO**

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO*</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llevar registros auxiliares y cuadernos de cargo.</li><li>2. Participar en las actualizaciones de inventario y archivo de la oficina.</li><li>3. Preparar la distribución de la documentación de la oficina.</li><li>4. Apoyar en la organización de archivo, biblioteca y trámite documentario.</li><li>5. Proyectar documentos que solicite el Jefe inmediato (Memorándum, informes, etc.).</li><li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Educación secundaria completa y curso en temática relacionada a la especialidad o título de técnico o auxiliar técnico en el área. (TÍTULO PROFESIONAL TECNICO EN COMPUTACION INFORMATICA O AFINES)		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia en funciones de apoyo relacionadas al cargo. (Especialización en Desarrollo de Páginas Web y manejo de plataformas virtuales)</li></ul>		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de computadora a nivel de usuario o de aplicativos informáticos relacionados con la función.		



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

IESTP -CARLOS CUETO  
FERNANDINI -

## **REQUISITOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA**

R.S.G. Nro 197-2022-MINEDU

**PLAZA:** 961211111825

**CARGO:** Auxiliar Laboratorio

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>AUXILIAR DE LABORATORIO I</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar labores auxiliares en un laboratorio.</li><li>2. Tomar muestras para efectuar análisis químicos.</li><li>3. Controlar y distribuir certificados de análisis.</li><li>4. Colaborar en la ejecución de cortes histológicos y coloraciones de los mismos.</li><li>5. Limpiar y esterilizar materiales, instrumental y ambientes del laboratorio.</li><li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Educación secundaria completa. (Título Profesional Técnico en Computación Informática o afines)		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) alguna experiencia en labores similares.</li><li>b) Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia</li><li>c) con experiencia en hardware o software. Experiencia en diagnóstico y solución de problemas de hardware y software</li></ol>		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de computadora a nivel de usuario.		



PERÚ

Ministerio  
de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DE LIMA  
METROPOLITANA

IESTP -CARLOS CUETO  
FERNANDINI -

## REQUISITOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA

R.S.G. Nro 197-2022-MINEDU

**Plaza: 161211111827**

**Cargo: Personal Servicio**

<b>CLASIFICACION</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TRABAJO DE SERVICIO I</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Control y custodiar locales, oficinas equipos, materiales. y/o personal que ingresa y</li><li>2. Sele del local.</li><li>3. Realiza labores de consejería, guardianía y seguridad.</li><li>4. Emitir informes correspondientes a su función.</li><li>5. Desarrollo actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructuras y equipamiento.</li><li>6. Ayuda en la confección e instalación requerida por el área competente.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CRGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA</b> Educación secundaria completa.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACION ACADEMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Experiencia en el área correspondiente. Experiencia en gasfitería, albañilería y electricidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUERIMIENTO ADICIONALES</b> No Aplica		