



Resolución Jefatural

N° 01996-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD

Lima, 05 de junio de 2024

VISTOS: el expediente administrativo y demás documentos que se adjunta;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, señala entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción así como de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, modificada por la Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, precisa que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en adelante DRELM tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el citado Manual establece en el artículo 16°, que la Oficina de Administración de esta Dirección Regional tiene por función dirigir la ejecución de los procesos de gestión de recursos humanos de la DRELM de acuerdo a la normativa aplicable en el marco de su competencia, ello incluye la expedición de actos resolutivos;

Que, por su parte, el Principio de Legalidad regulado por el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante el TUO de la Ley N° 27444), establece *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*;

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0411927 CLAVE: 3C6113

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Que, mediante Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, se aprobó la Norma Técnica denominada “Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos”, en adelante la Norma Técnica;

Que, el numeral 5.2.1.5 de la citada Norma Técnica, hace referencia sobre los Comités de Contratación, en la cual señala textualmente lo siguiente:

- a) *La conformación de los Comités de Contratación se aprueba mediante resolución emitida por la DRE/UGEL, según corresponda, como máximo en la segunda semana de noviembre de cada año fiscal; y **ejercerán funciones durante los procesos de contratación que se lleven a cabo en todo el año lectivo siguiente.***
- b) *Los Comités de Contratación tendrán en cuenta para su funcionamiento lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sobre órganos colegiados y conflictos de competencia y abstención.*
- c) *No pueden ser miembros del Comité de Contratación, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente, en uso de licencia o vacaciones, a la fecha de conformación del Comité.*
- d) *Los miembros del Comité de Contratación son responsables administrativamente de la conducción y cumplimiento de la fase de selección de personal del proceso de contratación, regulado en la presente norma, conforme a los plazos establecidos en el cronograma aprobado.*
- e) (...)
- f) (...) *el Comité de Contratación para el caso de Institutos y Escuelas de Educación Superior, está conformado por:*
 - *El Director General del Instituto o Escuelas de Educación Superior, quien lo preside.*
 - *El Jefe del Área de Administración o el que haga sus veces, y un (01) miembro alterno que éste elija.*
 - *Un (01) representante titular y un (01) representante alterno de los servidores administrativos nombrados, elegidos en votación por mayoría simple. En caso de no existir servidores administrativos nombrados se elegirá por votación por mayoría simple entre los docentes que estén ubicados en la mayor categoría. En caso de empate, será aquel que tenga más tiempo de servicios en el Instituto o Escuela de Educación Superior.*
- g) *Funciones de los Comités de Contratación:*
 - *Cumplir con todas las actividades establecidas para la evaluación y selección de personal.*

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0411927 CLAVE: 3C6113

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- Registrar las actividades y ocurrencias de la fase de selección de personal en cada proceso de contratación.
- Efectuar la evaluación y selección de personal administrativo.
- Publicar los resultados preliminares una vez concluida la evaluación.
- Atender por escrito los reclamos de los postulantes sobre los resultados preliminares.
- Elaborar y publicar el cuadro de méritos, luego de resueltos los reclamos.
- Emitir y entregar las actas de adjudicación a los postulantes ganadores, y los expedientes del personal adjudicado a la DRE/UGEL.
- Elaborar y presentar a la DRE/UGEL el informe de la fase de selección de personal del proceso de contratación documentado, después de culminada la adjudicación.

Que, mediante Oficio Múltiple N° 00179-2023-MINEDU-VMGI-DRELM-DIR-OAD, se realizaron precisiones para conformación de comité de contratación de personal administrativo 276 de los IESTP, IESPP y EESPP de Lima Metropolitana, para el desarrollo del cronograma del proceso de contrato para el año 2024;

Que, a través de Oficio N° 0428-2024-DG-IESTP-“GLBR” registrado con expediente N° **MPD2024-EXT-0411927** de fecha 03 de junio de 2024, el Director General (e) del Instituto de Educación Superior Tecnológico público “Gilda Liliana Ballivian Rosado”, remitió la propuesta para la reconfirmación del Comité de Contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral que regula el Decreto Legislativo N° 276, para el año 2024, por motivos de haber cambios en el puesto del director y administrador del mencionado instituto;

Que, la Unidad de Recursos Humanos, a través de Informe N° 02862-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAD-URH, de fecha 05 de junio de 2024, concluye que dando cumplimiento con el numeral 5.2.1.5, literal c) de la Norma Técnica, corresponde reconfirmar el Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Decreto Legislativo N° 276 del IESTP “Gilda Liliana Ballivian Rosado” para el año 2024;

Contando con la visación de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y de conformidad con la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU; la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, modificada por la Resolución Ministerial N° 284-2015-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y la Resolución Directoral Regional N° 1350-2022-DRELM, que designa al Jefe de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y la Resolución Directoral Regional N° 00007-2024-DRELM, mediante el cual delegan facultades al Jefe de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- RECONFORMAR, el Comité de Contratación de Personal Administrativo bajo el Régimen Decreto Legislativo N° 276 del Instituto de Educación Superior Tecnológico “Gilda Liliana Ballivian Rosado”, para el año 2024, conforme se detalla a continuación:

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0411927 CLAVE: 3C6113

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx



Condición	Nombres y Apellidos	Cargo	Función
MIEMBROS TITULARES	LEDGAR NICOLAO SOVERO SOVERO	Director General	Presidente
	LIZ MARIBEL ZEGARRA BARRIENTOS	Jefe de Área Administrativa	Miembro
	CRISTIAN WALTER MILLA AGUILAR	Representante Administrativo	Miembro
MIEMBROS ALTERNOS	MARCELINO CERILLO CELIO VERDE	Designado por el Jefe de la Unidad Administrativa	Miembro
	NANCI LOPEZ YOPLAC	Representante Administrativo	Miembro

ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, notifique la presente Resolución para su registro respectivo al Equipo Escalafón y Legajos de la Unidad de Recursos Humanos de esta Dirección Regional, al IESTP “Gilda Liliana Ballivian Rosado”, y a los integrantes del comité conformado en el artículo 1 de la presente resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de esta Sede Regional archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese.



COCHAS ASTOCONDOR
Moises FAU 20330611023
soft
COORDINADOR GENERAL
DE ACCIONES
ADMINISTRATIVAS DE
PERSONAL EN LAS UGELS
URH - DRELM
Doy V° B°



BAZAN SERPA Segundo
Arturo FAU 20330611023
soft
JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN - DRELM
En señal de conformidad
2024/06/06 15:04:04



VALLADARES AGURTO
Manuel Jose FAU
20330611023 soft
ESPECIALISTA EN MANEJO
DE SISTEMA NEXUS URH -
DRELM
Soy el autor del documento
2024/06/05 19:23:52



PAREDES TELLO Luis
Alberto FAU 20330611023
soft
JEFE (E) DE RECURSOS
HUMANOS - DRELM
Doy V° B°
2024/06/06 09:30:56

EXPEDIENTE: MPD2024-EXT-0411927 CLAVE: 3C6113

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx

