



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de Educación-
Puno

Unidad de Gestión Educativa Local
El Collao



EMBLEMÁTICA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA

“JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI”

1962 - 2024

ILAVE - EL COLLAO - PUNO

LXII AÑOS AL SERVICIO DE LA EDUCACION -MARIATEGUINOS GLORIOSAMENTE SIEMPRE A TRIUNFAR



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Ilave, 03 de mayo del 2024

OFICIO N° 0074-2024-DREP-UGEL-EC/D-E-IES-“JCM”-I

SEÑORA : Prof. NORKA BELINDA CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : REMITE INFORME DEL PROCESO DE CONTRATO DE ADMINISTRATIVOS Y
RESULTADOS DE EVALUACION

REFERENCIA : RVM. N° 287-2019-MINEDU

Es grato dirigirme a usted para saludarla a nombre del corporativo Mariáteguino, asimismo mediante el presente se remite el expediente adjunto con 97 folios en total y como evidencia del proceso de evaluación en el marco de la convocatoria de personal para contrato D.Ley 276, realizado en la emblemática IES “José Carlos Mariátegui” de la ciudad de Ilave, a través del comité de evaluación conformado según disposiciones del documento de la referencia y normas vigentes conexas al proceso. Por lo que se cumple con las acciones encomendadas y a la vez se eleva a su autoridad para las acciones pertinentes y en arreglo a ley, salvo mejor parecer de su representada en caso exista el filtro pertinente y se disponga conforme su autoridad consigne las siguientes acciones que le compete.

En espera de vuestra atención, le expreso el deseo de los mejores éxitos en su función.

Atentamente.



Dra. Rosana Vargas Marón
DIRECTORA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación-Puno

Unidad de Gestión Educativa Local
El Collao



EMBLEMÁTICA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA

“JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI”

1962 - 2022

ILAVE - EL COLLAO - PUNO

“BODAS DE DIAMANTE”- 60 AÑOS AL SERVICIO DE LA EDUCACIÓN COLLAVINA



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

INFORME N° 004 – 2024-DREP-UGEL-EC-E-IES.“JCM”-I-CE.

A : Dra. NORKA BELINDA CCORI TORO
Directora de la Ugel El Collao

DE : Dra. ROXANA VARGAS MARÓN
Responsable del comité

ASUNTO : **INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL COMITÉ DE
CONTRATACION DE LA I.E.**

FECHA : Ilave 02 de mayo del 2024

REFERENCIA : RVM N° 287-2019-MINEDU.

..... -

Es grato dirigirme a su autoridad, para saludarla cordialmente y a la vez informar a usted las actividades implementadas por el comité de contratación de la Emblemática Institución Educativa Secundaria “José Carlos Mariátegui” de Ilave, en función a la convocatoria sujeto al cronograma establecido por su representada, la Ugel El Collao para el proceso de contratación de personal administrativo de régimen laboral del D.Leg.276, y a la vez en el contexto de las disposiciones normativas de la referencia como es la RVM. N° 287-2019-MINEDU sobre “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”, el mismo que se detalla a continuación:

Primero. DE LA CONSTITUCION DEL COMITÉ

Conforme a la norma Técnica que regula el proceso de contratación del personal administrativo comprendido bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, se suscribió el acta y la Resolución Directoral de reconocimiento de representantes del comité responsable conforme se evidencia en los documentos adjuntos.

Primero. DE LA PLAZA VACANTE

Según el reporte publicado por la Ugel El Collao, en la emblemática IES José Carlos Mariátegui se tiene vacante la plaza por cese por límite de edad del sr. Javier Butrón Valdez, convocada a contrato, con código de plaza 1114114926N4.

Segundo. DEL CRONOGRAMA PARA EL PROCESO

La Ugel El Collao, realiza la convocatoria a través del cronograma para el proceso de contratación de personal administrativo Base legal: régimen laboral del decreto legislativo 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, para el año fiscal 2024. y en el marco de la RVM N° 287-2019 MINEDU y demás normas conexas. Mediante el cual se planifica 13 actividades consignando plazos y responsables conforme se evidencia en el documento adjunto.

Tercero. DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Conforme al cronograma establecido, por la Ugel El Collao, el comité de la institución educativa reconocido a través de un acto resolutivo con RD. N.º 000956-2024- DUGELEC, realiza las siguientes acciones con el siguiente detalle:

- Se procede a instalar el comité de evaluación a través de un acta, en presencia y con participación del comité conforme consta en el documento adjunto.
- Dando cumplimiento a la actividad 6 del cronograma, se ejecuta la evaluación de expedientes presentados por 18 postulantes en fecha 29 de mayo, cuyos detalles se evidencian en el acta de folio 242 y 243 adjuntos al presente en copias.
- El mismo día se procede a publicar preliminarmente los resultados
- El 30 de mayo a través de mesa de partes de la IE se cumple con la etapa de presentación de reclamos y según el horario y fecha consignada en el cronograma se procede a absolver conforme se evidencia en actas según folios 244,245,246 adjuntos en copias y finalmente se publica los resultados finales conforme consta en el documento adjunto.
- El 02 de mayo se procede a cumplir con el acto de adjudicación de plaza vacante por el comité de contratación de la IE según anexo 3, el mismo que se adjudica
- Finalmente, en cumplimiento al cronograma establecido por la Ugel se procede a emitir el presente informe a su despacho para los efectos de ley y últimos filtros a realizar desde su representada a los cuales el comité se somete en caso viera por conveniente. para los actuados conforme a ley o

Siendo todo lo que se informa a su dependencia para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la superioridad, las mismas que se ejecutaron dentro del parámetro y plazos establecidos durante el proceso y conforme a las normas vigentes, se remite el expediente y las evidencias de los actuados en 97 folios, a ello se adjunta en originales el expediente de la sra. Hilda Wilma Atencio Mamani con 79 folios. Por lo

tanto, no habiendo más que informar, nos suscribimos, el comité en pleno dando conformidad de lo manifestado y para los efectos conforme a Ley.

Atentamente,

El Comité



Dra. Roxana Vargas Marín
DIRECTORA

