

## CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS
	<b>FASE DE CONVOCATORIA</b>		
1	Verificar y comunicar a las II.EE. la existencia de las plazas a considerar en el proceso de contratación.	Jefe del AGA  DRE /UGEL	-
2	Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la DRE, UGEL e IE.	Director  DRE/UGEL	-
3	Conformar el Comité de Contratación - Previamente la IE remite su propuesta a la DRE/UGEL.	DRE/GUEL/IIEE	-
	- Aprobación de la conformación del Comité de Contratación.		
4	Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación (*)  - En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles.  - En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR	Director  DRE/UGEL	23/01/2024 al 05/02/2024
5	Presentación de expedientes (**)	Postulante	06/02/2024
	<b>FASE DE SELECCIÓN</b>		
6	Evaluación de expedientes  Entrevista personal (Grupo Profesional) (***)	Comité de Contratación	07/02/2024
7	Publicación preliminar de Cuadro de Méritos	Comité de Contratación	08/02/2024
8	Presentación de reclamos por escrito	Postulante	09/02/2024

9	Absolución de reclamos	Comité de Contratación	12/02/2024 al 13/02/2024
10	Publicación final de Cuadro de Méritos	Comité de Contratación	14/02/2024
11	Adjudicación de plazas  - En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesitario	Comité de Contratación	15/02/2024
12	Remisión de Informe Final del proceso de contratación a la DRE/UGEL	Comité de Contratación	16/02/2024
13	Emisión de resolución y suscripción de contrato  - En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesitario.	Director DRE/UGEL  Postulante ganador	19/02/2024