



# **INSTRUCCIONES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS I.E.E. PARA EL AÑO 2016**

De conformidad a lo establecido en la Directiva N° 020-2012-MINEDU/SG-OGA-UPER denominada "Normas para la Contratación de Personal Administrativo y Profesionales de la Salud en las Instituciones Educativas y Sedes Administrativas de las DRE / UGEL del Sector Educación", aprobada por Resolución Ministerial N° 0523-2012-ED, se establece la conformación del Comité de Contratación de la Institución Educativa, el cual es de la siguiente manera:

## **1. Elección de los Representantes de la I.E. para el Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud:**

- 1.1. El Director titular, designado, ratificado y/o encargado de la I.E., es quien Preside el Comité de Contratación.
- 1.2. Se elegirá en votación por mayoría simple, a un Representante Titular y a uno Alterno de los servidores administrativos nombrados de la institución educativa. En caso de no existir servidores administrativos nombrados en la I.E., se elegirá en votación a un profesor nombrado que registre mayor tiempo de servicios.
- 1.3. Se elegirá a un Representante Titular y a uno Alterno del CONEI de la I.E.. Es necesario que el CONEI se encuentre aprobado y vigente mediante Resolución Directoral emitida por la UGEL N° 07, de no contar con la Resolución de la UGEL N° 07 que reconozca al CONEI y/o el periodo de vigencia de éste ya haya caducado, la I.E. no podrá llevar a cabo el proceso de contratación, situación que deberá de ser comunicada vía oficio a la UGEL N° 07, para que ésta ejecute el proceso de contratación de la I.E.

## **2. Conformación por parte de la UGEL N° 07 del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa:**

- 2.1. Una vez elegidos los representantes, el Director de la I.E. deberá informar vía oficio a la UGEL N° 07 la conformación del Comité de Contratación, detallando los nombres, apellidos, N° de D.N.I., cargo o relación que tiene el ciudadano con la I.E. (padre o madre de familia, otros.), así como a que parte de los estamentos de la I.E. representa en el Comité de Contratación (Presidente, Representante Titular o Alterno de los servidores administrativos nombrados o profesor de mayor tiempo de servicios; o si es Representante Titular o Alterno del CONEI).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

2.2. Una vez consignada en el oficio la información mencionada en el numeral precedente, dicho documento será remitido e ingresado a través de Mesa de Partes de la UGEL N° 07, con la siguiente documentación adjunta:

- ✓ Copias simples de los D.N.I. de los integrantes del Comité de Contratación.
- ✓ Copia del Acta de elección de los Representantes de los Servidores Administrativos nombrados, o Profesor de mayor tiempo de servicios; así como el Acta de elección de los Representantes del CONEI.
- ✓ Resolución Directoral emitida por la UGEL N° 07, mediante la cual se reconoce el CONEI vigente de la I.E.

2.3. En caso de existir observaciones que no puedan ser subsanadas en la conformación del Comité de Contratación, el Expediente se devolverá a la I.E., y ésta no podrá ejecutar el proceso de contratación.

2.4. De estar conforme la documentación presentada, la UGEL N° 07 emitirá la Resolución Directoral de Conformación del Comité de Contratación, y la I.E. ejecutará el Proceso de Evaluación conforme al cronograma establecido y según las disposiciones contenidas en la Directiva N° 020-2012-MINEDU/SG-OGA-UPER, aprobada por Resolución Ministerial N° 0523-2012-ED.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

**MODELO DE OFICIO DE CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PROFESIONALES DE LA SALUD PARA EL AÑO 2016 DE LA I.E.**

Xxxx Xxxxx, 00 de diciembre de 2015.

OFICIO N° -2015/I.E.XXXXXXXXXXX

Señor:  
Lic. LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIERREZ  
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07  
Presente.-

**ASUNTO** : Solicito aprobación de Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud para el año 2016.

**REFERENCIA** : Resolución Ministerial N° 0523-2012-ED.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente, y asimismo informar la conformación del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud de la Institución Educativa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para el año 2016, según a continuación se indica:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	CARGO / RELACION I.E.	REPRESENTATIVIDAD
1	Juan XXXXXX AAAAAA	00000000	Director	Presidente
2	María YYYYYY BBBBBB	00000000	Trabajador de Servicio	Representante Titular de los Servidores Administrativos Nombrados
3	Carlos WWWWWW LLLLLLLL	00000000	Oficinista	Representante Alterno de los Servidores Administrativos Nombrados
4	Oscar NNNNNN SSSSSSS	00000000	Padre de Familia	Representante Titular del CONEI
5	Jimena DDDDDDD HHHHHHH	00000000	Profesor	Representante Alterno del CONEI

*\*IMPORTANTE: La información que contiene el cuadro es referencial (solo es un ejemplo), pero se deberá de respetar el formato y los encabezados de las columnas para informar los Comités de Contratación. Como ya se ha explicado, si no existen en la I.E. Servidores Administrativos Nombrados, se elegirá a un Profesor de mayor Tiempo de Servicios, en reemplazo de éste segmento o rubro que compone el Comité de Contratación.*

Asimismo, se adjunta copias de los D.N.I., Actas de elección de los representantes y la Resolución Directoral N° 00000-20XX, emitida por la UGEL N° 07, mediante la cual se reconoce el CONEI. En tal sentido, solicito la aprobación del Comité de Contratación de Personal Administrativo y de Profesionales de la Salud para el Año 2016.

Agradeciéndole de antemano por la atención que prestará a la presente, me suscribo de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,