



**Ministerio
de Educación**

**Dirección Regional
de Educación Puno**

**Unidad de Gestión
Educativa Local Moho**



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”

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

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO UGEL MOHO

BASE LEGAL:

1. - Ley N° 24041.
2. - D.L. N° 276
3. - R.V.M. N° 287-2019-MINEDU.

CRONOGRAMA DE RENOVACIÓN DE CONTRATO - LEY 24041.

N°	ACTIVIDAD	FECHA INICIO - FIN	RESPONSABLES
01	Revisión de plazas sujetas a la Ley N° 24041 de las IIEE y verificación de cumplimiento de requisitos.	18 al 22 de noviembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos
02	Publicación de plazas de los servidores enmarcados en la Ley N° 24041.	02 de diciembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos
03	Presentación de expedientes por parte del personal enmarcado en la Ley N° 24041.	03 al 05 de diciembre de 2024.	Servidores administrativos.
04	Verificación de cumplimiento de requisitos.	10 de diciembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos
05	Publicación de observados y no observados	11 de diciembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos
06	Subsanación de observaciones	16 de diciembre de 2024.	Servidor administrativo
07	Publicación final de servidores a renovarse el año fiscal 2025.	16 de diciembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos
08	Entrega de acta de renovación de contrato	17 de diciembre de 2024.	Oficina de Recursos Humanos

NOTA:

Los servidores administrativos deben presentar su expediente por mesa de partes presencial y en físico de la UGEL Moho; respetando estrictamente el siguiente orden:

1. FUT, solicitando renovación de contrato para el año 2025.
2. Copia simple de DNI en tamaño (A-4)
3. Copia simple de resoluciones directorales y boletas de contrato de los años 2023 y 2024,
4. Anexo 4 - Contrato de trabajo de personal administrativo debidamente llenado, firmado y con huella digital de la R.V.M. N° 287-2029-MINEDU.
5. Anexo 5 - Declaración Jurada, debidamente llenado, firmado y con huella digital de la R.V.M. N° 287-2029-MINEDU.

LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONA