



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL IES PÚBLICO “JOAQUÍN REÁTEGUI MEDINA”, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057 PARA EL AÑO FISCAL 2025.

Nº	Ítem	Etapas	Responsables	Fecha Inicio	Fecha Fin
Aprobación y difusión de la convocatoria	1	Aprobación de la convocatoria	IES	16/09/2025	16/09/2025
	2	Publicar del proceso en el Servicio Nacional de Empleo - Dirección Regional de Trabajo.	IES	17/09/2025	17/09/2025
Fase de Convocatoria	3	Publicación de la convocatoria en el portal Web de la IES.	IES	18/09/2025	25/09/2025
	4	Presentación de la hoja de vida documentado por Mesa del Partes del IES	Mesa de partes del IES 7:00 a.m. - 2:15 p.m.	26/09/2025	26/09/2025
Selección	5	Evaluación de la hoja de vida del postulante	Comité de Evaluación	29/09/2025	29/09/2025
	6	Publicación de los resultados de la evaluación de hoja de vida en el Portal Web de la IES. www.iestpjoaquinreatequimedina.edu.pe	Comité de Evaluación	30/09/2025	30/09/2025
	7	Absolución de reclamos	Comité de Evaluación	01/10/2025	01/10/2025
	8	Publicación de la absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Web de la IES. www.iestpjoaquinreatequimedina.edu.pe	Comité de Evaluación	02/10/2025	02/10/2025
	9	Entrevista personal	Comité de Evaluación	03/10/2025	03/10/2025

	10	Publicación de resultados final en el Portal Web de la IES. www.iestpjoaquinreáteguimedina.edu.pe	Comité de Evaluación	06/10/2025	06/10/2025
Suscripción de Contrato	11	Suscripción del Contrato	UGEL - Unidad de Personal	07/10/2025	07/10/2025
	12	Inicio del Contrato	UGEL - Unidad de Personal	09/10/2025	09/10/2025

(*) Nota: Los expedientes del personal administrativo deberán contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el puesto y código de registro al que postula.
- Ficha de postulación.
- Declaración Jurada, debidamente llenado, firmado y con huella digital según precisiones establecidas.
- Declaración Jurada de no tener doble percepción
- Hoja de Vida / Currículum documentado, adjuntando la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
La experiencia laboral en el sector público y privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos:
 - i) El contrato con sus respectivas adendas y/o
 - ii) Constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o
 - iii) Boletas de pago, en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, es competencia de la comisión de evaluación corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- Certificado de discapacidad, otorgado por médicos certificadores registrados de las instituciones prestadoras de servicios de SALUD-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, de ser el caso.
- Documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

Los interesados en postular a las Sedes Administrativas de la Instituto de Educación Superior Público “Joaquín Reátegui Medina”, deben presentar sus expedientes con la Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes del IESP “JRM”, ubicada en calle Cruz del Calvario N° 176 Loreto - Nauta.

Atentamente,
LA COMISIÓN.