



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio  
de Gestión PedagógicaDirección de Gestión  
de Recursos Educativosmejor  
educación  
mejores  
peruanos"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"**NUEVO CRONOGRAMA - MODALIDAD VIRTUAL**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>ETAPA DE SELECCIÓN – MODALIDAD VIRTUAL</b>			
1	<b>Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida</b> La DIGERE publicará en el Portal Institucional del MINEDU	El 25 de JUNIO de 2020	Unidad de Administración
2	<b>Otras Evaluaciones</b> <b>Evaluación Técnica</b> La DIGERE, se comunicará con los postulantes APTOS, para indicarles el medio, fecha y hora exacta en la cual se realizará la presente etapa	No aplica	Unidad de Administración
3	<b>Publicación de resultados de las otras evaluaciones</b> La DIGERE publicará en el Portal Institucional del MINEDU.	No aplica	Comité de Selección
4	<b>Publicación del rol de Entrevistas Personales</b> La DIGERE, publicará en el Portal Institucional del MINEDU la programación de entrevistas, indicando la fecha y hora exacta en la cual se realizará la presente etapa	El 26 de JUNIO de 2020	Unidad de Administración
5	<b>Entrevistas Personales</b> Se llevará a cabo de manera virtual, conforme a la programación de entrevistas publicada en el Portal Institucional del MINEDU, el área de Recursos Humanos comunicará los detalles mediante vía telefónica.	El 30 de JUNIO al 01 de JULIO de 2020	Comité de Selección
6	<b>Publicación de resultado final de los procesos.</b> La DIGERE, publicará en Portal Institucional del MINEDU, los resultados finales.	El 02 de JULIO de 2020	Unidad de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	<b>Suscripción Virtual del Contrato</b> Recursos Humanos remitirá el contrato, al correo electrónico proporcionado por el/la ganador/a, el cual debe ser respondido, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntarlo debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia Sanitaria, se regularizará el proceso.	Del 03 al 09 de JULIO de 2020	Unidad de Administración
8	Registro del Contrato e inicio del servicio	Al siguiente día hábil de suscripción del contrato	Unidad de Administración

Cronograma actualizado en el marco de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, mediante el cual se aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19".

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónViceministerio  
de Gestión PedagógicaDirección de Gestión  
de Recursos Educativos*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

La Evaluación de Conocimientos y Aptitud, la Evaluación Psicológica (de corresponder) y la Entrevista Personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de una plataforma virtual, aplicaciones, videollamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los postulantes antes de su realización, al número telefónico que consignaron en su postulación.

De acuerdo a la necesidad del servicio y por decisión de la Dependencia solicitante, en concordancia con la normativa vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

- a) Trabajo remoto, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el postulante ganador proporciona los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicio, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la Entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.
- b) Trabajo presencial, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación del servicio indicado en la Sección "Condiciones Esenciales del Contrato".
- c) Trabajo en modalidades mixtas, implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS - DIGERE**