

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: AUXILIAR
DE CONTABILIDAD I - DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

CRONOGRAMA OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

PLAZA VACANTE: Auxiliar de Contabilidad I

CÓDIGO DE PLAZA (NEXUS): (según RDR N° 003456-2025-DREC/DIR) **ENTIDAD CONVOCANTE:**
EESPP María Madre del Callao / Dirección Regional de Educación del Callao

N°	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN		RESPONSABLE
		INICIO	TERMINO	
1	Publicación de plaza a ser considerada en el proceso de contrato administrativo 2026. AUXILIAR DE CONTABILIDAD I (EESPP MARIA MADRE) en la página web oficial de la DRE Callao, página web de la EESPP María Madre y aplicativo de ofertas laborales de SERVIR.	2/6/2026	15/6/2026	EESPP María Madre DREC
2.	Presentación de expedientes y hojas de vida por Mesa de Partes (virtual/física) de la EESPP María Madre.	16/6/2026 8:00 am	16/6/2026 4:00 pm	Postulantes
3	Evaluación de expedientes y verificación de requisitos mínimos aplicables al cargo de Auxiliar de Contabilidad.	17/6/2026	18/6/2026	Comité de Contratación
4	Publicación preliminar del cuadro de mérito en la página web de la EESPP María Madre.	19/6/2026	19/6/2026	Comité de Contratación
5	Presentación de reclamos y reconsideraciones por escrito Mesa de Partes de la EESPP.	22/6/2026	22/6/2026	Postulantes
6	Absolución y resolución de reclamos por parte del Comité. (presencial)	23/6/2026	23/6/2026	Comité de Contratación
7	Publicación final del cuadro de mérito en la Web Institucional.	24/6/2026	24/6/2026	Comité de Contratación



8	Adjudicación de la plaza de Auxiliar de Contabilidad I e inicio de labores	25/6/2026	25/6/2026	Comité de Contratación
9	Remisión del expediente e informe completo del postulante ganador al Área de Personal de la DRE.	26/6/2026	26/6/2026	Comité de Contratación
10	Emisión de Resolución Directoral Regional y suscripción de Contrato.	30/6/2026	30/6/2026	DREC

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LOS POSTULANTES: Se requiere La contratación de un Auxiliar de Contabilidad I, para desempeñar funciones en el área de tesorería. El titular será responsable de la organización y envío del libro caja ante la DREC, así como de la validación y análisis de los estados financieros, entre otras tareas inherentes al cargo."

