

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.LEG. N° 276 – TECNICO ADMINISTRATIVO I**

El Comité de Evaluación para la Contratación de Personal Administrativo bajo el régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, de Instituciones Educativas, institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos de la Dirección Regional de Educación San Martín; CONVOCA a la ciudadanía en general a participar en el proceso de contratación de personal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276:



Base Legal:

- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU
- Resolución de Secretaria General N° 197-2022-MINEDU

I. PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	DISTRITO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CARGO	CÓDIGO DE PLAZA	MOTIVO DE VACANTE
01	TARAPOTO	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN	TECNICO ADMINISTRATIVO I	1121111231P2	CESE POR LIMITE DE EDAD DE: GARCIA SAAVEDRA, JAVIER, Resolución N° 3262-2024

II. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO:

De acuerdo a la RSG N° 197-2022-MINEDU, que aprueba el manual de clasificador de cargos:

CLASIFICACIÓN	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	TECNICO ADMINISTRATIVO I
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. 2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos. 3. Coordinar actividades administrativas de su competencia. 4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares. 5. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones. 6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. 8. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas. 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. 	
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<ol style="list-style-type: none"> a) Educación secundaria completa. b) Capacitación técnica en el área. 	



EXPERIENCIA	
Alguna experiencia en labores de la especialidad.	
REQUISITOS ADICIONALES	
Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL San Martin
Duración del contrato	Del 02 de agosto al 31 de diciembre de 2024

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN:

3.1. Cronograma del proceso:

PRIMERA ETAPA: Convocatoria			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
1	Registro en el aplicativo virtual SERVIR: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	19 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Facebook de la entidad y portal web Institucional: (Convocatoria Personal).	Del 22 de julio al 29 de julio de 2024	Oficina de Relaciones Públicas
3	Presentación del currículum vitae documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante a través de mesa de partes de la UGEL San Martín de manera PRESENCIAL (7:30 am a 1:00 pm y de 14:30 pm a 17:00 pm) .	30 de julio de 2024	Postulantes
SEGUNDA ETAPA: Evaluación curricular			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
4	Evaluación de requisitos mínimos del currículum vitae, eliminatoria.	31 de julio de 2024	Comité de Selección
5	Publicación de los resultados preliminares del currículum vitae, en el portal web de la UGEL (convocatoria personal).	31 de julio de 2024	Comité de Selección
6	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de la UGEL (7:30 am a 1:00 pm)	01 de agosto de 2024	Postulantes.
7	Absolución de reclamos y Publicación final de resultados del currículum vitae.	01 de agosto de 2024	Comité de Selección
TERCERA ETAPA: Suscripción del contrato			
N°	ACTIVIDAD	FECHAS	RESPONSABLES
8	Suscripción y registro del contrato	02 de agosto de 2024	Oficina de RR.HH.



9	Inicio del Contrato	02 de agosto de 2024	Oficina de RR.HH.
10	Reporte del Informe Final	02 de agosto de 2024	Comité de Selección



*** El cronograma es tentativo; sujeto a modificaciones que se darán a conocer oportunamente de ser el caso.**

3.1. De la Etapa de Evaluación:

Para la revisión de requisitos mínimos se tomará en cuenta el anexo 6 de la RVM. 287-2019-MINEDU

- 6-B: Técnico Administrativo I

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los documentos debidamente foliados, serán presentados en la **MESA DE PARTES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTÍN**; según formato publicado en el facebook de la UGEL San Martín, en los días y horas señalados en el cronograma.

4.1. De la presentación del expediente

El Comité de Evaluación para la Contratación de Personal Administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, de Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos de la Dirección Regional de Educación de San Martín, comunica a los postulantes al proceso que; la presentación de expedientes, se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, debiendo contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo N° 5 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- Hoja de vida documentada, 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, debiendo el área competente de la DRE/UGEL 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.



- 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.



Tarapoto, julio de 2024.

