



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTÍN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



PROCESO D.L. 276 N°001-2025-GRSM-DRE/U. E. 301- II CONVOCATORIA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
ESTADISTICO I	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTÍN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PROCESO 276 N°001-2025-GRSM-DRE/U. E. 301

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.LEG. N° 276 – POR SOLICITUD A CESE

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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, II CONVOCATORIA.

Base Legal:

- Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU
- Resolución Viceministerial N°005-2022-MINEDU (numeral 1.3)
- Oficio Múltiple N°059-2024-GRSM-DRE/OA/GRR.HH
- Informe N° 001 - Proceso De Convocatoria - Comisión De Contratación De Personal Administrativo D. Leg. N° 276-2024.

PUESTO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	DISTRITO	NOMBRE DE LA II.EE O SEDE ADMINISTRATIVA	CARGO/DEPENDENCIA ORGANICA	CÓDIGO DE PLAZA	MOTIVO DE VACANTE
01	TARAPOTO	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARTIN	ESTADISTICO I Área de Gestión Institucional	1121111251P9	CESE A SOLICITUD DE RAMIREZ DEL AGUILA, JOSE LUIS RESOLUCIÓN N° 0970

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	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ESTADISTICO I
De acuerdo con la norma legal de colegiatura de cada profesión, el aspirante deberá presentar constancia de Colegiatura y de habilitación para ejercer la profesión.		
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos. Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada. Supervisar los diseños de cuestionarios, códigos y el trabajo de campo de las encuestas. Preparar publicaciones de índole estadístico. Sugerir nuevos métodos de estadística especializada 		



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTIN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en sistemas de ejecución y proyección.
7. Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional universitario en Estadística, Ingeniería Industrial o Economía.

EXPERIENCIA

Anexo 1- RVM N°287-2019-MINEDU

REQUISITOS ADICIONALES

Manejo de computadora a nivel de usuario o de aplicativos informáticos relacionados con la función.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL San Martin
Duración del contrato	Desde la suscripción de contrato, hasta el 31 diciembre 2025
Otras condiciones esenciales del contrato	Contrato por cese a solicitud de Ramírez Del Águila, José Luis- Resolución N° 0970



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

3.1. Cronograma del proceso:

N°	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábiles
	En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público- SERVIR	Director DRE/UGEL	12-02-2025	12-02-2025	1
F	Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación, en portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles	DRE/UGEL/IIEE	13-02-2025	26-02-2025	10
A					
S	Presentación de expedientes	Postulantes	27-02-2025	27-02-2025	1
E	Evaluación de expedientes	Comités de Selección	28-02-2025	28-02-2025	1
S	Publicación de resultados preliminares	Comités de Selección	03-03-2025	03-03-2025	1
	Presentación de reclamos por escrito	Postulantes	04-03-2025	04-03-2025	1
	Absolución de reclamos	Comités de Contratación	05-03-2025	05-03-2025	1
	Entrevista Personal	Comités de	06-03-2025	06-03-2025	1





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTÍN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

		Contratación			
	Publicación final del cuadro de méritos	Comités de Contratación	06-03-2025	06-03-2025	1
	Adjudicación de plazas y emisión de resolución y suscripción del contrato.	Comités de Contratación	07-03-2025	07-03-2025	1
	En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesorio.				
	Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRE/UGEL	Comités de Contratación	10-03-2025	10-03-2025	1

* 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-A: Especialista en ESTADISTICA 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



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTIN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.



V. EVALUACION DE EXPEDIENTES

El comité verifica el expediente si el postulante acredita con el perfil requerido: (Anexo 6-B RVM N°287-2019-MINEDU)

a) **Formación Académica: Grado Académico y/o nivel de estudios**

Para el caso de Título Profesional Técnico, se acreditará con copia simple del Título Profesional Técnico.

b) **Capacitaciones (con una antigüedad no mayor a 5 años al momento de la postulación)**

- Los requisitos mínimos del puesto están conformados por los cursos, programas de especialización y/o diplomados al respecto, las/los postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:
- Programas de especialización y/o diplomados: deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menos de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil de puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sea mayor a (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias requeridas en el perfil del puesto, los que deberán indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, deberán tener como mínimo 24 horas académicas de capacitación continua.
- Los programas de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 90 horas de capacitación, se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.
- Los certificados y diplomas de capacitación que se consideren válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.

c) **Experiencia laboral**

- La experiencia laboral en el sector público o 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 servicio 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 la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.
- Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.
- Para la evaluación de la experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL SAN MARTÍN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

d) Publicación preliminar de Cuadro de méritos

Una vez concluida la evaluación del expediente, el Comité de Contratación elabora el cuadro de méritos correspondiente, así como las consideraciones a tomar en cuenta serán publicadas en el portal institucional de la UGEL SAN MARTÍN, de acuerdo al cronograma establecido.

e) Presentación de reclamos y absolución de reclamos

- El postulante que no se encuentre conforme con el resultado preliminar obtenido, tiene derecho a presentar su reclamo por escrito ante el comité de Contratación de la UGEL en el plazo que establece el cronograma, a través de mesa de partes en forma virtual.
- El comité de contratación, bajo responsabilidad, dentro del plazo que establece el cronograma, absuelve por escrito los reclamos presentados, cuya decisión es inimpugnable.



f) Publicación de cuadro de méritos final

- El comité de Contratación realiza la publicación final del cuadro de méritos en el Portal Institucional de la UGEL SAN MARTÍN, en el plazo señalado en el cronograma, garantizado que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.



g) Adjudicación de plazas

- La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación y se realiza en estricto orden de méritos y en acto público, en la fecha establecida en el cronograma.
- El comité de Contratación entregara el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N°287-2019-MINEDU), suscrita por todos los miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación es el plazo que establece el cronograma o desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con un accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección personal.
- Concluida la adjudicación de las plazas, el Comité de contratación remitirá a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada durante el mismo para de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.



Tarapoto, febrero 2025

LA COMISIÓN