

**BASES Y CRONOGRAMA: SEGUNDA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº276 PARA LA ESCUELA DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGOGICA PUBLICA TARAPOTO**

**I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Desarrollar el proceso de contratación de personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 para la Escuela de Educación Superior Pedagógica Publica Tarapoto, para el año fiscal 2022.

**II.- BASES LEGALES**

- LEY Nº 31366 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público
- Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU- Norma Técnica denominada "Norma que Regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276, del sector público.
- Resolución Ministerial Nº 019-2012-ED, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.

**III.- PUESTO VACANTE A CONTRATAR**

Código de Plaza	Cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo	Tipo de Contratación	Motivo de la vacante	Estudios mínimos requeridos
114111C121P2	Secretaria	Técnico	TE	Orgánica	Cese Por Límite De Edad De: García Ruiz De Paredes, Llenny Resolución Nº RJ Nº1098-2020-GRSM/DRE/DO	Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel Superior o CETPRO

**IV.- CRONOGRAMA DEL PROCESO**

	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábiles
FASES	1. Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación. En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles	DRE/UGEL/IEE	14/03/2022	17/03/2022	4
	En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público – SERVIR	Director DRE/UGEL			
	2. Presentación de expedientes	Postulantes	18/03/2022	22/03/2022	3
	3. Evaluación de expedientes.	Comités de contratación	23/03/2022	24/03/2022	2
	4. Publicación preliminar del cuadro de méritos.				
	5. Presentación de reclamos por escrito.	Postulantes	25/03/2022		

	6. Absolución de reclamos.	Comités de contratación	28/03/2022		
	7. Publicación final del cuadro de méritos.		29/03/2022		
	8. Adjudicación de plazas. En el caso que el postulante ganadorno suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a Convocar al accesitario.		30/03/2022	01/04/2022	3
	10. Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRE/UGEL.				
	11. Emisión de resolución y suscripción del contrato. En el caso que el postulante ganador nosuscriba el contrato, se procederá a convocar al accesitario.	DRE/UGEL Postulante ganador			
	12 . Notificación de la Resolución.	Director DRE/UGEL			

## VI.- IDENTIFICACION DEL PUESTO

Institución	<b>Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Tarapoto.</b>
Nombre del puesto	<b>Secretaria</b>
Dependencia jerárquica	Director General de la Escuela
Formación: Estudios mínimos requerido	Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo, otorgado por institución de nivel Superior o CETPRO
Cursos y programas de especialización	Cursos o programas de especialización en Asistente de Gerencia. Cursos o especialización en Ofimática básica(Procesador de textos Word, office, hojas de cálculo Excel, presentaciones PowerPoint, etc., Curso en Habilidades sociales y/o de comunicación.
Conocimientos del puesto	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimientos de Redacción documental, organización de archivos, manejo del trámite y acervo documentario, Manejo del portal de transparencia de la información.</li> <li>➤ Conocimiento básico de ofimática Excel, Word, office, PowerPoint, aplicado a la redacción de documentos y el manejo de información en entornos virtuales.</li> <li>➤ Conocimiento sobre : planificación, organización, y liderazgo para la gestión de los procesos de comunicación interna y externa..</li> <li>➤ Conocimiento básico de normatividad, procesos e instrumentos de gestión en las EESP.</li> </ul>	
Experiencia general	Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	Experiencia laboral específica no menor de un (01) año en la función y/o materia, ambas en cargos similares en el sector público y/o privado.
Habilidades o Competencias	Iniciativa, cooperación, orden, organización de la Información, redacción, orientación al logro de resultados.

## VII.- REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

### 7.1. Requisitos y documentación a presentar

El currículum vitae, será presentado de manera presencial, en el local de la EESSP Tarapoto, cito en Jirón Orellana segunda cuadra, de acuerdo a los formatos anexos a la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU; en el orden siguiente:

- ✓ Solicitud firmada, (según formato), dirigida al Director general del EESSPT, indicando con claridad la plaza a la que postula.
- ✓ Copia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
- ✓ Currículo vitae documentado con foto digital y ordenado de acuerdo a los rubros de la tabla de evaluación.
- ✓ Los postulantes deberán de presentar copia del Título Profesional Universitario. Título profesional Técnico, certificados de estudios de acuerdo al puesto al que postula.
- ✓ Copias de los documentos que acrediten Capacitaciones, Certificaciones, Cursos de Actualización, entre otros; debiendo de tener en consideración que para el presente proceso sólo son válidas las capacitaciones realizadas en los últimos cinco (5) años.
- ✓ Para acreditar la experiencia laboral en la actividad privada se podrán presentar constancias y certificados de trabajo en los cuales se deberá de constar el cargo desempeñado y la vigencia.
- ✓ Para acreditar la experiencia laboral en el sector público se sustenta con la presentación de la resolución que aprueba el contrato, adjuntando copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago emitidas en la entidad pública.
- ✓ Copia de la Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS y/o certificado de discapacidad emitido por los Hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (EsSalud); en caso corresponda.
- ✓ Copia del Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.), en caso corresponda.
- ✓ Declaración Jurada Simple, debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar (según el formato del Anexo N° 05 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ El postulante que resulte adjudicado en una plaza, deberá de presentar el Certificado Judicial de Antecedentes Penales.
- ✓ Los documentos o declaraciones presentadas por los postulantes están sujetos a la fiscalización posterior, regulada por el Decreto Supremo N° 096-2017-PCM.I

### 7.2. Impedimentos para participar en el proceso de contratación.

Las prohibiciones para postular al proceso de contratación de personal administrativo 2020, se encuentran detalladas en el literal c) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287- 2019-MINEDU

Constituyen impedimentos para participar en el proceso de contratación los siguientes:

- ✓ Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- ✓ Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo.
- ✓ Ex servidores destituidos o separados del servicio, durante los últimos cinco (5) años previos a la fecha de su postulación.
- ✓ Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- ✓ Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento y contratación durante los últimos cinco (5) años.
- ✓ Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- ✓ Personas que hayan sido condenadas por delitos consignados en la Ley N° 29988.
- ✓ Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- ✓ Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún Miembro del Comité de Contratación.

Anexo : Ficha para evaluación - cargo secretaria

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	MAXIMO	CALIFICACIÓN
A. Formación académica	A.1	TÍTULO UNIVERSITARIO (En materia relacionado con el cargo)	16	30	
	A.2	GRADO DE BACHILLER (En materia relacionado con el cargo) EXCLUYENTE DE 1.2 y A.3	15		
	A.3	EGRESADO UNIVERSITARIO ( En materia con el puesto o cargo)	12		
	A.4	TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO OTORGADO POR INSTITUCIÓN DE NIVEL SUPERIOR O CETPRO (Requisito mínimo)	14		
B. Capacitación	B.1	Curso o diplomado o actualización en el cargo o asistente de gerencia y afines (min 24h) (5 puntos por cada uno de ellos)	20	30	
	B.2	Curso de ofimática (min 24h)	5		
	B.3	Curso de Habilidades sociales y/o de comunicación (min 24h)	5		
C. Experiencia laboral	C.1	Experiencia general: corresponde 0.15 puntos cada mes acreditado; un mes equivale a 30 días y no corresponde puntaje por valores menores a 30 días	15	40	
	C.2	Experiencia específica (se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines al sector público o privado) corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado; un mes equivale a 30 días y no corresponde puntaje por valores menores a 30 días	25		
			<b>PUNTAJE FINAL</b>		

Asignación de bonificaciones

Bonificaciones Adicionales	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de la Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas calificados de alto nivel	Según Escala (del 4% al 20%)	
<b>TOTAL</b>		

**Anexo : Solicitud de inscripción**

**SOLICITA:** INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIA PARA PERSONAL  
ADMINISTRATIVO D.LNº276

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICA  
PÚBLICA TARAPOTO**

S.D.

Yo, .....de  
Nacionalidad..... Profesión .....Identificado con D.N.I.  
Nº .....

Ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiéndome enterado oficialmente de la Convocatoria Pública para cubrir una plaza administrativa, para el año 2022 de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Tarapoto, es que solicito a usted disponer a quién corresponda me inscriba como postulante a la plaza de ..... y me comprometo a someterme a las exigencias del mismo.

Adjunto: Declaración jurada y Currículo vitae documentado.

Es justicia que espero alcanzar.

Tarapoto,.....de marzo de 2022 .

.....  
Firma y Huella Digital del Postulante  
DNI N° .....

Anexo : Declaración jurada

Yo,..... identificado (a) con DNI

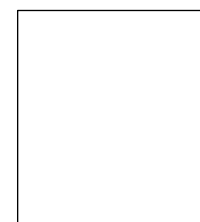
Nº.....y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos (5) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No estar cumpliendo condena condicional por el delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

En fe de lo cual firmo la presente.

Tarapoto ..... de marzo de 2022



Huella digital

.....  
Nombres y apellidos, firma  
DNI N°