

BASES DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “TARAPOTO”

La Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Tarapoto”, en coordinación con la Dirección Regional de Educación de San Martín, convoca al público en general a postular al proceso de contratación de personal administrativo para la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Tarapoto”, para el año 2024. En ese sentido, los interesados para postular tendrán en cuenta las bases siguientes:

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Desarrollar el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la sede institucional para el año 2024.

II. BASES LEGALES

-) LEY N° 31366 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
-) Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público.
-) Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU “Norma que Regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, del sector público.
-) Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU (numeral 1.3)

III. PUESTO VACANTE A CONTRATAR

Código de Plaza	Cargo	Grupo Ocupacional	Nivel Remunerativo	Tipo de Contratación	Motivo de Vacante
114111C111P0	Trabajador de Servicio III	Auxiliar	SAE	ORGÁNICA	Cese por límite de edad de: Flores Falcón, Martha Margarita; Resolución Directoral Regional N° 1850-2023-GRSM/DRE

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábiles
Fase de Convocatoria	1. Verificar y comunicar a las IIEE la existencia de plazas a considerar en el proceso de contratación.	Director o Jefe de Administración DRE/UGEL	13/11/2023	21/11/2023	7
	2. Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la DRE, UGEL e II.EE.	Director DRE/UGEL			
	3. Conformar el Comité de Contratación				
	• Previamente la IE remite su propuesta a la DRE/UGEL				
	• Aprobación de la Conformación del Comité de Contratación en la DRE/UGEL e IE, mediante Resolución.				

	Actividades	Responsables	Inicio	Fin	Días Hábiles
Fase de Convocatoria	4. Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación.	DRE/UGEL/IIEE	20/11/2023	01/12/2023	10
	<ul style="list-style-type: none">) En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles 				
	<ul style="list-style-type: none">) En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR 	Director DRE/UGEL			
Fase de Selección de personal	5. Presentación de expediente El Currículo Vitae documentado, solicitud y la declaración jurada (anexos) del postulante a través de mesa de partes de la EESPP "Tarapoto" de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.	Postulantes	4/12/2023	6/12/2023	3
	6. Evaluación de expedientes.	Comité de contratación	7/12/2023	14/12/2023	5
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista personal (Grupo Profesional). 	Comité de contratación				
Fase de Selección de personal	7. Publicación preliminar del cuadro de méritos.				
	8. Presentación de reclamos por escrito.	Postulantes	15/12/2023	15/12/2023	3
	9. Absolución de reclamos.	Comité de contratación	18/12/2023	18/12/2023	
	10. Publicación final del cuadro de méritos.	Comité de contratación	19/12/2023	19/12/2023	
	11. Adjudicación de plazas. <ul style="list-style-type: none">) En el caso que el postulante ganador no suscriba el Acta de Adjudicación o desista del proceso, se procederá a convocar al accesorio. 	Comité de contratación	20/12/2023	20/12/2023	6
	12. Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRE/UGEL.	DRE/UGEL Postulante ganador	21/12/2023	29/12/2023	
	13. Emisión de resolución y suscripción del contrato. <ul style="list-style-type: none">) En el caso que el postulante ganador no suscriba el contrato, se procederá a convocar al accesorio. 				
14. Notificación de la Resolución.	Director DRE/UGEL				

V. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

5.1. Requisitos y documentación a presentar

El currículum vitae, será presentado de manera presencial en mesa de parte de secretaria general y digital al correo institucional secretariageneral@escuelatarapoto.edu.pe, acompañado de los documentos, en el orden que se establece a continuación:

- ✓ Solicitud firmada, (según formato), dirigida al Comité de Contratación del proceso de selección de personal de la EESPP "T", 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.
- ✓ Currículum vitae documentado con foto digital y ordenado de acuerdo a los rubros de la tabla de evaluación.

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- ✓ 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.

5.2. Impedimentos para participar en el proceso de contratación.

Las prohibiciones para postular al proceso de contratación de personal administrativo 2024, 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.

VI. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Institución	Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Tarapoto”
Nombre del puesto	TRABAJADOR DE SERVICIO III
Dependencia jerárquica	Dirección General
Formación Académica	A) Educación secundaria completa. B) Capacitación técnica en el área.
Capacitaciones	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo
FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Custodiar locales y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas. ▪ Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución ▪ Realizar actividades de limpieza, conservación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento institucional. ▪ Operar equipos de seguridad en el trabajo, y/o materiales en general de acuerdo a las instrucciones. ▪ Elaborar los informes y llevar registros de documentos. ▪ Controlar y velar por el mantenimiento y conservación de los equipos y/o bienes del área. ▪ Recabar la dotación de bienes requeridos por el área y coordinar el suministro oportuno de los servicios necesarios. ▪ Guardar, reservar y confidencialidad en el desarrollo de sus labores, así como en las gestiones y/o trámites encomendados. ▪ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. 	
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, proactivo, orientación al logro de resultados.

ANEXO Nº 6-C

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE PERSONAL

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE	MAXIMO	CALIFICACIÓN
A. Formación Académica	A.1	Grado de Bachiller	30	30	
	A.2	Egresado Universitario	27		
	A.3	Título profesional técnico	24		
	A.4	Egresado de Instituto Superior Tecnológico	21		
	A.5	Estudios Universitarios o técnicos no concluidos (Mínimo VI ciclo concluido para universitario o IV ciclo concluido)	18		
	A.6	Educación Secundaria Completa	15		
B. Capacitación	B.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, (05) puntos por cada uno de ellos	20	20	
C. Experiencia Laboral	C.1	Experiencia general - Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por valores menores a 30 días.	15	50	
	C.2	Experiencia específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines al sector público y/o privado). -Corresponde 0.70 puntos por cada mes acreditado. -Un mes equivale a 30 días. -No corresponde puntaje por valores menores a 30 días.	35		
PUNTAJE FINAL				100	

Bonificaciones Adicionales (de corresponder):	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%)	
TOTAL		