"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CONVOCATORIA Nº 000001-2023-DRE PASCO-CE

PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA EL CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA SEDE DRE PASCO, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

(Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU/Resolución Directoral Nº 075-2009)

La Dirección Regional de Educación Pasco a través del Comité de Evaluación, convoca al proceso de concurso público, para el contrato de personal administrativo en la Sede DRE Pasco, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

| | | Nombre | Código de | ENVIOLENCE DE LA CONTRACTION DEL CONTRACTION DE LA CONTRACTION DE | ontratación de personal . | | | AT I HAVE THE PARTY OF THE PART |
|----|--------------------|------------------|--------------|---|---|-------------------|--------------------|--|
| N° | Nivel Educativo | de la entidad | plaza | Cargo | Motivo de la vacante | Grupo Ocupacional | Nivel Remunerativo | Tipo de Contratación |
| 01 | Administración | DRE Pasco | 224841210516 | Especialista Administrativo II – RR.HH. | CESE POR LIMITE DE EDAD DE CHAVEZ ARENAS, SAUL | Profesional | SPE | Reemplazo |
| 02 | Administración | DRE Pasco | 224881210512 | Especialista Administrativo II - Patrimonio | POR LICENCIA DE RIVERA FLORES OSCAR MIRO | Profesional | SPE | Suplencia |
| 03 | Administración | DRE Pasco | 224821210513 | Operador PAD III - Remuneraciones | CESE POR FALLECIMIENTO DE AMBROSIO GUERRA, ALBERTO GUIDO. | Técnico | STE | Reemplazo |
| 04 | Administración | DRE Pasco | 224841210513 | Programador de Sistema PAP - Remuneraciones | ASCENSO DE RIVERA FLORES, OSCAR MIRO | Técnico | STE | Reemplazo |
| 05 | Administración | DRE Pasco | 224891210515 | Técnico Administrativo II - Almacén | CESE POR LIMITE DE EDAD DE ARRIETA CORNELIO PELAGIO | Técnico | STE | Reemplazo |
| 06 | Administración | DRE Pasco | 224881210518 | Secretaria II OCI | ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ESPINOZA CALERO, DORIS NANCY | Técnico | STE | Reemplazo |



"Año del Fortalecimiento de la Soberania Nacional"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA EL CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA SEDE DRE PASCO, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

(Resolución Viceministerial Nº 287-2019-MINEDU

| Cronograma de Actividades | | | | | | |
|---------------------------|---|------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
| N° | Actividades | Responsables | Fecha | | | |
| 01 | Publicación de plazas vacantes | Comité de Evaluación | 24 de julio al 08 de agosto 2023 | | | |
| 02 | Presentación de expedientes | Postulantes | 09 de agosto al 11 de agosto 2023 | | | |
| 03 | Evaluación de expedientes | Comité de Evaluación | 14 y 15 de agosto 2023 | | | |
| 04 | Publicación preliminar del Cuadro de Méritos | Comité de Evaluación | 16 de agosto 2023 | | | |
| 05 | Presentación de reclamos | Comité de Evaluación | 17 y 18 de agosto 2023 | | | |
| 06 | Absolución de reclamos | Postulantes | 21 y 22 de agosto 2023 | | | |
| 07 | Entrevista Personal (Profesionales) | Comité de Evaluación | 23 y 24 de agosto 2023 | | | |
| 80 | Publicación final del Cuadro de Méritos | Comité de Evaluación | 25 de agosto 2023 | | | |
| 09 | Adjudicación de plazas | Comité de Evaluación | 28 de agosto 2023 | | | |
| 10 | Remisión de informe final | Comité de Evaluación | 29 de agosto 2023 | | | |
| 11 | Emisión de resolución y suscripción de contrato | Personal - DREP | 31 de agosto 2023 | | | |
| 12 | Notificación de resolución | Secretaria General - DREP | 01 de setiembre 2023 | | | |

Yanacancha, 24 de julio de 2023



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

REQUISITOS

PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO PARA EL CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA SEDE DRE PASCO, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

| N° | CARGOS | ción Viceministerial N° 287-2019-MINEDU/Resolución Directoral 075-2009- DRE Pasco) |
|----|---|--|
| 11 | CARGOS | REQUISITOS MINIMOS |
| | | a) Título Profesional Universitario en Educación o en una rama de Ciencias Administrativas (Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, etc). Expedido por una universidad. b) Curso de post grado en una rama de las Ciencias Administrativas, en una Universidad |
| 01 | Especialista Administrativo II – RR.HH. | con una duración de tres (3) meses. c) Amplia experiencia en labores administrativas en entidades gubernamentales (No menor de 4 años). |
| | | d) Cursos relacionados con el Área de Administración. e) Conocimiento de los sistemas administrativos. f) Experiencia en la conducción de personal. |
| | | g) Experiencia en la conducción de programas de la especialidad. h) Capacitación y dominio de software de sistemas operativos y de aplicación. i) Experiencia no menor de dos (02) años como Especialista en Administración. a) Título Profesional Universitario en Educación o en una rama de Ciencias |
| 02 | Especialista Administrativo II - Patrimonio | a) Título Profesional Universitario en Educación o en una rama de Ciencias Administrativas (Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Industrial, etc). Expedido por una universidad. b) Curso de Post Grado en una rama de las Ciencias Administrativas, en una Universidad. c) Amplia experiencia en labores administrativas, en entidades gubernamentales (No menor de 4 años). |
| | | d) Cursos relacionados con el Área de la Administración. e) Conocimiento de los Sistemas Administrativos. f) Experiencia en la conducción de programas de la especialidad. g) Capacitación y dominio de software de sistemas operativos y de aplicación. h) Experiencia como Especialista en Administración (No menor de 2 años). |
| 03 | Operador PAD III - Remuneraciones | a) Título Profesional Técnico en Computación e Informática. b) Capacitación especializada en actividades de Programación PAD. c) Capacitación y dominio excelente de software de sistemas operativos y de aplicación, lenguaje de programación, análisis de sistemas, redes informáticas. d) Amplia experiencia en labores de programación en el procesamiento automático de datos (3 años en experiencia general y 1 año en experiencia especifica). |
| 04 | Programador de Sistema PAD - Remuneraciones | a) Título Profesional Técnico en Computación e Informática. b) Capacitación especializada en actividades de Programación PAD. c) Capacitación y dominio excelente de software de sistemas operativos y de aplicación, lenguaje de programación, análisis de sistemas, redes informáticas. d) Amplia experiencia en labores de programación en el procesamiento automático de datos (3 años en experiencia general y 1 año en experiencia especifica). e) Alguna experiencia en conducción de personal. |
| 05 | Técnico Administrativo II Almacén | a) Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente. b) Capacitación especializada en actividades de Almacén. c) Capacitación y dominio excelente de software de sistemas operativos y de aplicación, lenguaje de programación, análisis de sistemas, redes informáticas. d) Amplia experiencia en labores de programación en el procesamiento automático de datos (3 años en experiencia general y 1 año en experiencia especifica). |
| 06 | Secretaria II | a) Título de Secretariado Ejecutivo. b) Experiencia en labores propias de secretaria. c) Capacitación certificada en Idioma(s) extranjero(s) otorgado por la Entidad autorizada. d) Experiencia en labores administrativas de oficina (3 años en experiencia general y 1 año |
| | 35 es | en experiencia especifica). e) Capacitación y dominio excelente de software de sistemas operativos y de aplicación. f) Capacitación en el Área. |



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El expediente presentado por el postulante debe 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 presente norma.
- 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 o ii) Constancias de prestación de servicios o certificados de trabajo y 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 Deportistas Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

Mg Freddy Roland AGÜERO TORRES
Presidente de la comisión

Ing. Marco Antonio CHÁVEZ MEDINA Especialista en Administrativo en personal Prof. Gloria Miriam DIONISIO CARBAJAL Representante de los servidores administrativos

Dr. Christian Ernesto MEZA CARMELO
Representante de COPARE