

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO COMPRENDIDO EN EL D. LEG. N° 276 PARA EL IESP "TRUJILLO"**

De acuerdo con lo dispuesto en la **RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 000512-2026-GRLL-GGR-GRE**, resolvió Aprobar, con eficacia anticipada el cronograma para el proceso de Contratación de Personal Administrativo, comprendido en el Régimen del D.Leg. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en plazas de los IESTP/IESPP/EESPP/ESFA y de la sede administrativa de la Gerencia Regional de Educación la Libertad.

De acuerdo, al cronograma establecido en la **RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 000512-2026-GRLL-GGR-GRE**, el Instituto de Educación Superior Público "TRUJILLO", publica la siguiente plaza a proceso de contratación:

N°	GRE	IES/IEST	CÓDIGO PLAZA NEXUS	CARGO	GRUPO OCUPAC.	NIVEL REMUN.	TIPO DE CONTRATACIÓN
01	LA LIBERTAD	"TRUJILLO"	117177C476A1	TRABAJADOR DE SERVICIO I	AUXILIAR	SAE	Por Reemplazo

1. REQUERIMIENTO PARA EL PUESTO:

- A. EXPERIENCIA:** Deberá acreditar experiencia general y específica relacionada en el cargo al que postula o afines, en el sector público y/o privado

Requerido para evaluación, de acuerdo al **ANEXO 6-C: Grupo Auxiliar de la RVM N° 287-2019-MINEDU.**

- B. FORMACIÓN ACADÉMICA:** Educación Secundaria Completa.

Los postulantes al cargo administrativo que no acrediten la **formación mínima requerida para el cargo** al que postulan, según lo establecido en el Anexo 1 de la presente norma, serán **excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso, de conformidad al literal d) del numeral 5.2.2.1 de la RVM N° 287-2019-MINEDU.**

- C. ESPECIALIZACIÓN:** requerido para evaluación, capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (5) años con una duración mínima de 24 horas.

- D. COMPETENCIAS:** proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, orientación al servidor y público en general.

- E. CONOCIMIENTO PARA ASUMIR FUNCIONES:**

1. Recibir y distribuir documentos y materiales en general, trasladar y acomodar muebles, empacar mercadería y otros.
2. Limpiar y desinfectar ambientes, servicios higiénicos, vajillas, utensilios y similares.



3. Operar ascensores, limpiar y lavar vehículos, muebles y enseres.
4. Arreglar y conservar jardines.
5. Operar motores de manejo sencillo.
6. Llevar equipos de mensura, efectuar el pintado de lotizaciones y otras labores sencillas.
7. Apoyar en la ejecución de labores de mantenimiento y conservación de equipos y herramientas a su cargo.
8. Custodiar y dar mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
9. Controlar el ingreso y la salida de personas.
10. Realizar rondas de vigilancia nocturna en las instalaciones internas de la institución informando de las ocurrencias suscitadas.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

2.- DETALLE DE LA CONDICIÓN LABORAL:

MODALIDAD DE CONTRATACION	:	TEMPORAL
DEPARTAMENTO	:	La Libertad
PROVINCIA	:	Trujillo
DISTRITO	:	Trujillo
DIRECCIÓN	:	Pasaje Olaya 180
VIGENCIA	:	16-03-2026 establecido en la RGR N° 000512-2026 y/o modificaciones/sin exceder al 31-12-2026.

3.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES (subnumeral 5.2.1.7 de la RVM 287-2019-MINEDU):

- a) Los postulantes que reúnan los requisitos presentan su respectivo expediente dirigido al Comité de Contratación de personal administrativo del régimen DL 276, dentro del plazo establecido en el cronograma emitido por la GRE La Libertad que se adjunta en **ANEXO 01** de la presente convocatoria.
- b) El expediente presentado por el postulante debe contener lo siguiente:
 - Solicitud dirigida al **Comité de Contratación**, precisando el **cargo al que postula**. (FUT)
 - Declaración Jurada, según formato establecido en el **Anexo N° 5** de la presente norma, DNI, de ser el caso deberá considerar el número de Carné de Extranjería Correspondiente.
 - **Hoja de vida documentada**, adjuntando 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 en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS. Públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.
 - Documento oficial, emitido por la autoridad correspondiente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso corresponda.

4.- Precisiones respecto a la evaluación en el marco del literal e), f), g), h), i) del subnumeral 5.2.2.1 de la RVM N° 287-2019-MINEDU.

Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen derecho a una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. De igual manera, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674.

Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.

Experiencia laboral

- a. Para la evaluación de la **experiencia laboral** general son computables los servicios prestados **como personal administrativo** en el sector público y/o privado, de acuerdo al literal g) del numeral 5.2.2.1
- b. 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**, de acuerdo al literal h) del numeral 5.2.2.1

Capacitaciones:

Los **certificados y diplomas de capacitación** que **se consideran 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.

5. IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (literal c) del subnumeral 5.2.1.7 de la RVM 287-2019- MINEDU):

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones.
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos (05) años previstos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personal inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (05) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que haya sido condenadas por delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30901.
- Personas que tengan la condición de proceso o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- Personas que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la IGED que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.

6. POSTULACIÓN:

Los postulantes deberán presentar de acuerdo al cronograma y en el siguiente horario de atención, su **expediente por mesa de partes de forma presencial.**

MESA DE PARTES PRESENCIAL

: Pasaje Olaya 180

HORARIO DE ATENCIÓN

: Lunes a viernes de 8:00am a 1:00pm y de 2.00 a 3.30 p.m.

NOTA:

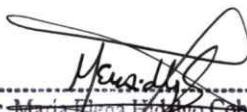
1. Orden de prelación de documentos:



- Solicitud dirigida al comité de contratación de personal administrativo del régimen DL 276 del IESP"TRUJILLO"
- Declaración Jurada **Anexo N° 5** de la RVM N° 287-2019-MINEDU, correctamente llenado (si es de régimen AFP/ONP)
- Copia de DNI o Carné de Extranjería
- Hoja de vida documentada que contenga documentos de
 - a. Formación académica (certificado de educación secundaria completa)
 - b. capacitaciones
 - c. Experiencia laboral del sector público y privado sustentado de acuerdo al literal b) del 5.2.1.7 y subnumeral 5.2.2.1 de la RVM N° 287-2019-MINEDU.

Los expedientes ingresados, fuera del horario establecido en el cronograma serán declarados **NO APTOS para evaluación**, dejándose constancia que presento fuera de cronograma y horario de atención del IESP" TRUJILLO".




Dra. Lic. María Elena Hidalgo Cuba
DIRECTORA GENERAL (e)
I.E.S.P. "TRUJILLO"

ANEXO 01

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO COMPRENDIDO EN EL D.LEG. N° 276 PARA LOS
IESTP/IESPP/EESPP/ESFA Y DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA
REGIONAL DE EDUCACIÓN LA LIBERTAD PARA EL AÑO 2026**

	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE
FASE DE CONVOCATORIA	1. Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la GRE, IESTP/IESPP/EESPP/ESFA	12-02-2026 al 25-02-2026	Comité de IESTP/IESPP/EESPP/ESFA / RR.HH-GRE
	2. Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación.		
	<ul style="list-style-type: none"> En portales electrónicos, pizarras, carteles u otros medios disponibles. 	12-02-2026 al 25-02-2026	Comité de IESTP/IESPP/EESPP/ESFA / RR.HH-GRE
	<ul style="list-style-type: none"> En el aplicativo para registro y difusión de las ofertas laborales del sector público - SERVIR. 	12-02-2026 al 25-02-2026	RR.HH/GRE
	3. Presentación de expedientes	26-02-2026 y 27-02-2026	Postulantes
FASE DE SELECCIÓN DE PERSONAL	4. Proceso de evaluación de expedientes <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de expediente Publicación de cronograma de entrevistas para postulantes del Grupo ocupacional Profesional en la condición de APTOS 	02-03-2026 al 03-03-2026 * 04-03-2026	Comité de IESTP/IESPP/EESPP/ESFA / GRE
	5. Entrevista (Grupo ocupacional Profesional)	05-03-2026	
	6. Publicación preliminar de Cuadros de Méritos en cada entidad convocante	06-03-2026	
	7. Presentación de reclamos a entidad convocante	09-03-2026	Postulantes
	8. Absolución de reclamos por entidad convocante	10-03-2026	Comité de Contratación
	9. Publicación final de Cuadro de Méritos	11-03-2026	
	10. Adjudicación de plazas (*)	12-03-2026	
	11. Informe Final del proceso de contratación a la DRE/UGEL	13-03-2026	
	12. Emisión de resolución y suscripción de contrato	16-03-2026 al 18-03-2026	RR.HH – GRE
	13. Notificación de la resolución	16-03-2026 al 18-03-2026	GRE
	14. Inicio de labores (*)	16-03-2026	Postulante



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional La Libertad, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.regionallibertad.gob.pe:8181/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **VICUYQG**

