



# Instituto de Educación Superior Tecnológico Público

## María Rosario Araoz Pinto

### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 276 PARA EL PERIODO 2024

#### CARGO:

- TECNICO ADMINISTRATIVO I
- PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD III
- TRABAJADOR DE SERVICIO II
- CIRUJANO DENTISTA I

#### CODIGO DE PLAZA:

- 931211112822
- 931211112827
- 141211111827
- 931211111824

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	INICIO	FIN
1	Publicación de plazas a ser consideradas en el proceso de contratación	DRELM /UGEL/EES/IES	30/07/2024	14/08/2024
2	Presentación de expedientes de los postulantes ante el comité de contratación será por Mesa de Partes Digital del IESTP MRAP*	Postulante	15/08/2024	
3	Evaluación de expedientes	Comité de Contratación	16/08/2024	19/08/2024
4	Publicación preliminar del cuadro de méritos	Comité de Contratación	20/08/2024	
5	Presentación de reclamos por escrito Mesa de Partes DRELM /EES/IES, según corresponda	Postulante	21/08/2024	
6	Absolución de reclamos	Comité de Contratación	22/08/2024	
7	Publicación final del cuadro de Méritos	Comité de Contratación	23/08/2024	
8	Adjudicación de plazas	Comité de Contratación	24/08/2024	
9	Remisión del informe final del proceso de contratación a la DRELM/ UGEL	Comité de Contratación	25/08/2024	
10	Emisión de resoluciones y suscripción de contrato	DRELM/UGEL	26/08/2024	

**\*Se informa a todos los interesados de la presente convocatoria, deberán ingresar su solicitud mediante la plataforma de MESA DE PARTES DIGITAL -> <https://facilita.gob.pe/t/5150>, el mismo que recibirá sus solicitudes el 15 de agosto desde las 12:00 a. m. hasta las 04:00 p. m. de acuerdo al cronograma.**

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO I</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.</li><li>2. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.</li><li>3. Coordinar actividades administrativas de su competencia.</li><li>4. Estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares.</li><li>5. Recopilar y preparar información para estudios, investigaciones.</li><li>6. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li><li>7. Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.</li><li>8. Apoyar acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li><li>9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Educación secundaria completa.</li><li>b) Capacitación técnica en el área.</li></ol>		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Alguna experiencia en labores de la especialidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de computadora a nivel usuario.		

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD III</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Calcular las necesidades de utilización de máquinas y recursos de otros equipos.</li><li>2. Coordinar con organismos afines actividades de programación PAD.</li><li>3. Apoyar técnicamente en los programas de los usuarios del sistema.</li><li>4. Evaluar la eficiencia de las actividades relacionadas en el procesamiento de datos.</li><li>5. Coordinar y controlar las funciones que desarrollan los equipos de trabajo.</li><li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Técnico en Computación</li><li>b) Capacitación técnica en el área en que se desarrolla</li></ol>		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Experiencia en labores técnicas de la especialidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de la plataforma de office a nivel básico y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>APOYO</b>	<b>SP-AP</b>	<b>TRABAJADOR DE SERVICIO II</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Controlar y custodiar locales, oficinas equipos, materiales. y/o personal que ingresa y sale del local.</li><li>2. Realizar labores de conserjería, guardianía y seguridad.</li><li>3. Emitir informes correspondientes a su función.</li><li>4. Desarrollar actividades de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia de infraestructura y equipamiento.</li><li>5. Ayudar en la confección e instalación requerida por el área competente.</li><li>6. Controlar y orientar el ingreso y salida de personas así como equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.</li><li>7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Educación secundaria completa.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Alguna experiencia en el área correspondiente.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> No Aplica		



PERÚ

Ministerio  
de Educación

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>SIGLA</b>	<b>CARGO ESTRUCTURAL</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>SP-ES</b>	<b>CIRUJANO DENTISTA I</b>
<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar exámenes, curaciones, extracciones dentales, tratamiento profiláctico y/o intervenciones quirúrgicas dentomaxilares.</li><li>2. Tomar radiografías dentales.</li><li>3. Programar, prever y dar la conformidad de los materiales requeridos por su especialidad.</li><li>4. Orientar sobre profilaxis odontológicas.</li><li>5. Confeccionar fichas de filiación en la programación de actividades de medicina, confección y reparación de prótesis dental.</li><li>6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.</li></ol>		
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> Título profesional de Cirujano Dentista.		
<b>EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b> No Aplica.		
<b>EXPERIENCIA</b> Alguna experiencia en labores de la especialidad.		
<b>EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA</b> No Aplica.		
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad.		