

**CONVOCATORIA DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS JERARQUICAS PARA LA ESADT
“VIRGILIO RODRÍGUEZ NACHE” – 2026**

Resolución Jefatura N° 452-2010- ED- que aprueba la Directiva N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER 11-03-2010 y sus modificatorias

Para la convocatoria de encargatura de plazas jerárquicas de la ESADT “Virgilio Rodríguez Nache”; se deberán realizar las siguientes acciones:

1. SOBRE LA CONVOCATORIA:

- El cronograma de la convocatoria y relación de encargatura de plazas jerárquicas, se publicará, en las plataformas virtuales internas de la ESADT “Virgilio Rodríguez Nache”.
- La convocatoria para encargatura de plazas jerárquicas, se realizará de acuerdo a la norma técnica N° 022-2010-ME /SG-OGA-UPER “Normas que regulan el proceso de selección de personal para cubrir mediante encargatura de puesto o de función las plazas directivas y jerárquicas de los institutos y Escuelas Nacionales y de Educación Superior Públicos” (en adelante norma técnica) aprobada por RJ N° 0452-2010-ED y sus modificatorias
- Las acciones a desarrollarse para la convocatoria del personal jerárquico en las ESFAS, son lideradas por el director general, según el Oficio Múltiple N° 00002-2026-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA.

2. SOBRE LA INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y CURRÍCULO DOCENTE:

- El registro e inscripción de los postulantes se realizará de forma presencial por mesa de partes de la ESADT, en el **horario de 8:00 am hasta la 1:30 pm**, según cronograma, teniendo en cuenta lo establecido en la RJ N° 0452-2010-ED, su norma técnica N° 022-2010-ME /SG-OGA-UPER y sus modificatorias.
- Para la inscripción correcta, los docentes postulantes deberán adjuntar lo siguiente:
 - Solicitud de inscripción a la plaza jerárquica a la que postula mediante Formulario Único de Trámite (FUT), indicando el código a la plaza jerárquica a la que postula.
 - Adjuntar currículum virtual foliado, teniendo en cuenta los requisitos 7.1.1. y 7.1.2., así como también, el anexo 2-B (Jefaturas) y Anexo 4-B (Secretaría Académica), de la norma técnica N° 022-2010-ME /SG-OGA-UPER.
 - Plan de Trabajo y perfil del proyecto, el mismo que sustentará según cronograma de evaluación.
- La presentación de expedientes por mesa de partes de la ESADT, será hasta 1:00 pm del 06 de febrero 2026, según indica el cronograma.

3. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE JEFE DE ARTE Y CULTURA Y JEFE DE DEPARTAMENTO:

- Título Profesional de la especialidad del área académica o afin a ella.
- Estudios de especialización o post grado afin al área a su cargo
- Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (5) años. (Declaración jurada)
- Ser docente nombrado de la ESADT
- Otros que señale el reglamento institucional

4. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO DE SECRETARIO ACADÉMICO. *(Resolución Jefatura N° 452-2010- ED- que aprueba la Directiva N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER 11-03-2010 y sus modificatorias):*

- Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el instituto o Escuela de educación Superior o afin a ellas.

- Experiencia docente en educación superior no menor a tres (03) años.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (5) años. (Declaración jurada)
- Ser docente nombrado de la ESADT
- Otros que señale el Reglamento institucional.

5. SOBRE LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, SUSTENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN.

- La evaluación de expedientes se realizará según cronograma de evaluación.
- La sustentación y exposición de Plan de Trabajo, se realizará según cronograma de evaluación.
- La publicación de resultados, se realizará en la ESADT
- La fecha de adjudicación, se realizará en los ambientes de ESADT.

6. CÓDIGO NEXUS Y JORNADA LABORAL DE PLAZAS JERARQUICAS

Nº	PLAZA JERÁRQUICA	CÓDIGO DE PLAZA	JORNADA LABORAL
1	Jefe de Arte y cultura	115113F446A2	40/12
2	Jefe de departamento	115111F436A5	40/12
3	Secretaría Académica	115113F446A5	40

7. CRONOGRAMA SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGATURA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO DE ENCARGATURA	TOTAL DE DÍAS	PLAZOS	RESPONSABLE
1	Convocatoria y publicación de plazas vacantes	02 días	03 y 04 de febrero	Comisión de evaluación de la ESADT
2	Presentación de expedientes (Incluido el Plan de Trabajo)	02 días	05 y 06 de febrero	Comisión de evaluación de la ESADT
3	Evaluación de expediente	02 días	9 y 10 de febrero	Comisión de evaluación de la ESADT
4	Sustentación del plan de trabajo	02 días	11 y 12 de febrero	Postulante
5	Publicación de resultados (cuadro de méritos)	01 día	13 de febrero	Comisión de evaluación de la ESADT
6	Presentación y absolución de reclamos	03 días	16, 17 y 18 de febrero	Postulante Comisión de evaluación de la ESADT
7	Adjudicación	01 día	19 de febrero	Postulante Comisión de evaluación de la ESADT
8	Elevación del informe final a la GRELL	1 día	20 febrero	Comisión de evaluación de la ESADT

8. ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO:

Plan de Trabajo para el cargo jerárquico al que postula, el cual deberá tener la siguiente estructura:

- Objetivos
- Estrategias / actividades
- Metas descritas y cuantificables
- Indicadores de medición del cumplimiento de las metas.
- Responsables
- Presupuesto
- Cronograma de ejecución

