

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión Educativa
Local N° 07Comisión de Contratación de
Personal Administrativo**"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"****CONVOCATORIA CAS N° 050 /2015/UGEL.07****PUESTO: ANALISTAS EN RECURSOS HUMANOS (EPER)****GENERALIDADES****1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los Servicios de (01) un Analista en Recursos Humanos para el Equipo de Personal del AGA.

2. Área Solicitante

Equipo de Personal

Área de Gestión Administrativa (AGA) de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Contrataciones CAS.

4. Base Legal

Ley N° 30281 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015".

Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga Derechos Laborales.

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Demás disposiciones que regulan el Contrato de Administración de Servicios.

PERFIL PUESTO

| PUESTO TIPO / NIVEL | Analista / Analista en Gestión de Recursos Humanos | |
|---|--|--|
| REQUISITOS | DETALLE | |
| Experiencia | General | Mínimo (02) dos años en el sector público y/o privado. |
| | Específica | Mínimo (01) un año en cargo/funciones afin en Entidades Públicas, de preferencia en el Sector Educación. |
| Competencias | Trabajo en Equipo, Orientación de Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia. | |
| Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios | Bachiller en Administración; Ingeniería Industrial; Psicología; Relaciones Industriales; Economía; Derecho; Administración; o afines a la función. | |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | Capacitaciones en Recursos Humanos y temas relacionados a la Gestión Pública, etc. Legislación del Sector Educación (opcional) | |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (Entrevista Personal) | Conocimiento deseable de la normatividad del sector educación y Ofimática. Otras inherentes al cargo al que postula. | |

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar las resoluciones que autorizan las acciones de personal, de acuerdo a la normativa vigente.
- Recopilar, procesar y sistematizar información para la elaboración de informes técnicos.
- Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de Prestación de Servicios | Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - Av. Alvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja. |
| Horario de Prestación de Servicios | No mayor de (48) Cuarenta y Ocho Horas semanales y ajustable al horario de la Entidad. |
| Duración del Contrato | Desde el 10 de Abril hasta el 30 de Abril de 2015. Renovable en función al desempeño y necesidades institucionales. |
| Contraprestación Mensual | TRES MIL QUINIENTOS y 00/100 (S/. 3,500.00) Nuevos Soles (De los cuales se deduciran los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad). |
| Nombre y firma del Director General / Jefe de Oficina | Dirección de Programa Sectorial II - Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja. |
| Visto Bueno del Órgano Responsable de las Contrataciones CAS | Jefe del Área de Gestión Administrativa. |

CRONOGRAMA

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS | ÁREA RESPONSABLE |
|----|-------------------------------------|------------|----------------------------------|
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 23/03/2015 | Área de Gestión Administrativa |
| 2 | Convocatoria en Diario Local | 29/03/2015 | Equipo de Personal |
| 3 | Convocatoria WEB UGEL.07 | 25/03/2015 | Equipo de Personal |
| 4 | Recepción de Sobres Lacrados | 01/04/2015 | Trámite Documentario |
| 5 | Evaluación Curricular | 06/04/2015 | Comité Evaluador |
| 6 | Publicación 1er Cuadro de Méritos | 06/04/2015 | Comité Evaluador |
| 7 | Evaluación Prueba Escrita | 07/04/2015 | Comité Evaluador |
| 8 | Publicación 2do Cuadro de Méritos | 07/04/2015 | Comité Evaluador |
| 9 | Entrevista Personal | 08/04/2015 | Comité Evaluador |
| 10 | Publicación Cuadro de Méritos Final | 08/04/2015 | Comité Evaluador |
| 11 | Suscripción de Contratos | 09/04/2015 | Equipo de Personal |
| 12 | Inicio de Labores | 10/04/2015 | Oficina y/o Área Correspondiente |