



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 084-2016-UGEL 07

TECNICO EN ESCALAFON

1. Área Solicitante

- Área de Recursos Humanos – Esquipo de Escalafón y Legajos.

2. Número de Vacantes

- Dos (02)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- a) Realizar el registro, apertura y reapertura de fichas escalafonarias y actualizar las carpetas individuales del personal de la UGEL y del personal docente y administrativo de las II.EE. públicas de su jurisdicción, para contar con información actualizada de la hoja de vida laboral del personal.
- b) Verificar y firmar los informes escalafonarios y proyectar las resoluciones directorales que son emitidas para el otorgamiento de beneficios, bonificaciones y otros.
- c) Elaborar el informe mensual del personal que cumple 20 y 30 años de servicios para el otorgamiento de la bonificación y/o beneficios correspondientes.
- d) Efectuar el descargo de legajos de personal para mantener actualizada la hoja de vida laboral del personal.
- e) Revisar los cuadros sobre el cómputo del tiempo de servicios, remuneración personal y gratificaciones para mantener actualizada la hoja de vida laboral del personal.
- f) Remitir, al MINEDU, los reportes de resoluciones del escalafón del personal de la UGEL y del personal docente y administrativo de las II.EE. Pública, para ser actualizado en el escalafón mecanizado.
- g) Mantener actualizado el Legix y los legajos del personal docente y administrativo.
- h) Elaborar la relación de los administrados que cumplen el límite de edad y proyectar oficio de retiro de límite de edad.
- i) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.



5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	TECNICO EN ESCALAFON
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de dos (02) años desde la obtención del grado Experiencia en el Puesto: Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado Experiencia específica: Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	Título Técnico de las especialidades de Contabilidad, Educación, Administración, Computación, Ingeniería o afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Marco Legal del SERVIR, Marco Legal del Sector Educación, Marco Legal Laboral, Gestión de Escalafón, Ofimática a nivel Intermedio.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	No Aplica.
COMPETENCIAS	Organización de Información, Análisis, Síntesis, Control.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de Junio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	06/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	07/06/2016 AL 09/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	10/06/2016 AL 13/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	14/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	15/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	16/06/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	17/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	20/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	20/06/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.