



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° 104-2016-UGEL 07**

### **RESPONSABLE EN RACIONALIZACION**

#### **1. Área Solicitante**

- Área de Planificación y Presupuesto

#### **2. Número de Vacantes**

- Uno (01).

#### **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/](http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/)

#### **4. Funciones**

- a) Participar en la formulación, evaluación y actualización de los principales documentos técnicos – normativos de gestión institucional de la UGEL N° 07 e instituciones educativas.
- b) Conducir y brindar asesoría y asistencia técnica al proceso de racionalización de personal en la sede institucional e Instituciones Educativas de la UGEL N° 07.
- c) Analizar y evaluar las funciones y estructura orgánica de las áreas de la Sede Institucional manteniendo un óptimo modelo organizacional e implementando cambios que se requieran de acuerdo a las normatividad vigente.
- d) Conducir el proceso de formulación y actualización de los documentos de gestión de la institución (TUPA, ROF, MOF, MAPRO, Mapa de Procesos, Formularios Administrativos).
- e) Ejecutar las acciones de racionalización en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL N° 07.
- f) Asesorar a las instituciones educativas en temas relacionados a racionalización.
- g) Mantener actualizado el sistema integrado de racionalización de la UGEL N° 07.
- h) Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	RESPONSABLE EN RACIONALIZACION
REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general de Cinco (05) años en el sector público o privado. <b>Experiencia específica:</b> Experiencia de Tres (03) años en cargos y/o funciones afines en el sector público.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Profesional en las especialidades de Administración, Ingeniería Industrial, Economía y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO ( ENTREVISTA PERSONAL)</b>	Conocimiento en Sistema Integrado de Racionalización. Conocimiento de la Ley Servir. Normatividad Educativa. Ley de Modernización del estado.
<b>CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos y talleres relacionados a racionalización en el sector educativo y otros inherentes al puesto a desarrollar.
<b>COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación y puntualidad.

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del <b>mes de Setiembre</b> y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>	S/ 5,000.00 (Cinco Mil 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>JORNADA LABORAL MAXIMA</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>N°</b>	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>AREA RESPONSABLE</b>
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	20/07/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	DEL 21/07/2016 AL 05/08/2016	MINTRA
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 10/08/2016 AL 12/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION ( RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 15/08/2016 AL 16/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	17/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	18/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	19/08/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	22/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	23/08/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DE PERSONAL	01/09/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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