



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° 075-2016-UGEL 07

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

1. Área Solicitante

- Área de Recursos Humanos – Equipo de Administración de Personal

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/

4. Funciones

- a) Realizar reincorporaciones o reposiciones laborales ordenadas por Ley y/o mandato judicial para dar cumplimiento a las solicitudes.
- b) Evaluar y ejecutar los procesos de desplazamiento, designaciones y otras acciones de personal, según las necesidades de la UGEL y de acuerdo a las disposiciones vigentes; a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Administrar y actualizar el control de asistencias y tardanzas del personal de la UGEL, así como las vacaciones, licencias, autorizaciones para viajes y labores fuera de la institución de docentes y administrativos, para coadyuvar al cálculo de las planillas.
- d) Dar seguimiento a los expedientes abiertos y elevar a la jefatura del área para su conformidad.
- e) Atender otras solicitudes de Jefatura.



5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de tres (03) 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	Bachiller de las especialidades de Administración, Derecho, Ingeniería, Contabilidad o afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Marco Legal del SERVIR, Marco Legal del Sector Educación, Marco Legal Laboral, Elaboración de Planillas.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Ofimática a Nivel Intermedio.
COMPETENCIAS	Organización de Información, Análisis, Control, regulación del Objeto, Organización de información, Planificación, 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 Enero y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos 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	02/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	03/01/2017 AL 09/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
03	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL10/01/2017 AL 11/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	EVALUACION CURRICULAR	12/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	13/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	ENTREVISTA PERSONAL	16/01/2017	COMITÉ DE ENTREVISTA
07	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	17/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	SUSCRIPCION DE CONTRATO	18/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	INGRESO DE PERSONAL	19/01/2017	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

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