



CONVOCATORIA CAS N° 038-2017-UGEL 07

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
RESPONSABLE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
(Gestión de la incorporación)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar el servicio de un (01) Responsable de Reclutamiento y Selección (gestión de la incorporación) para el Área de Recursos Humanos de la UGEL 07.

2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

Área de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	<ul style="list-style-type: none">● Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en sector público o privado.● Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en recursos humanos en el sector público, realizando funciones relacionadas al puesto.● Nivel mínimo requerido de analista.

¹ Experiencia general; años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

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

Área de Recursos Humanos

Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Relaciones Industriales o Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización ²	<ul style="list-style-type: none"> Especialización o diplomado en Recursos Humanos o menciones afines.
Conocimientos para el puesto ³	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de ofimática a nivel intermedio. Ley del Servicio Civil y su reglamento.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar⁴:

- Desarrollar los perfiles de puesto conforme a la metodología señalada por el ente rector.
- Proponer los procedimientos para la incorporación de personal, en concordancia con las normas técnicas internas y la normatividad vigente.
- Ejecutar los procesos de selección de personal, brindando orientación a los miembros de comités de selección en la conducción de los mismos.
- Proponer y ejecutar los procedimientos para la selección de Practicantes.
- Gestionar la contratación de personal, así como la vinculación, las prórrogas, renovaciones de contrato y desvinculaciones.
- Formular el programa de inducción.
- Elaborar informes cuantitativos y cualitativos para evaluar la gestión.
- Otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES 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 día siguiente de su suscripción y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, dentro del año fiscal.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.4 000 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

² Especificar especialización (programas, diplomaturas u otros de duración igual o mayor a 90 horas lectivas) y/o cursos igual o mayores a 12 horas lectivas.

³ Acreditado con copia de constancia o declaración jurada.

⁴ Describir las funciones y actividades en el puesto materia de convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

**JORNADA
MÁXIMA**

LABORAL

Jornada semanal máxima de 48 horas.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.