



CONVOCATORIA CAS N° 047-2017-UGEL 07

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar el servicio de un (01) Especialista en Capacitación 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**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 298499, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA¹	<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.
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 ESPECIALIZACIÓN²	<ul style="list-style-type: none">Especialización o diplomado en Recursos Humanos o menciones afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO³	<ul style="list-style-type: none">Manejo de ofimática a nivel intermedio.Ley del Servicio Civil y su reglamento.

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.

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.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar⁴:

- a) Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación considerando la pertinencia en relación al puesto y objetivos institucionales.
- b) Incorporar la información de capacitación que contienen los Planes de Mejora en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación cuando se implemente la Gestión del Rendimiento.
- c) Formular y proponer el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Anual de la UGEL.
- d) Ejecutar la implementación, seguimiento y monitoreo de la capacitación y las acciones que aseguren la participación de los servidores.
- e) Realizar el registro de las acciones de capacitación en la Matriz de Ejecución del PDP y Formato de Compromisos de capacitación.
- f) Formular requerimientos considerando criterios de calidad para la ejecución de la capacitación.
- g) Programar las charlas o talleres para la trasmisión de conocimientos adquiridos por los beneficiarios de la capacitación.
- h) Medir el impacto de las acciones de capacitación.
- i) Apoyar en la ejecución del plan de bienestar y de mejora del clima laboral de la UGEL.
- j) Otras funciones 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/.3 500 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
JORNADA LABORAL MÁXIMA	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.

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