

**PROCESO CAS N° 029 - 2019-UGEL.03**

Puesto : Especialista en Cultura y Clima Organizacional
Posiciones: Una (01)

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar a una persona natural para que brinde los servicios de un **(01) Especialista en Cultura y Clima Organizacional**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- a) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- b) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- g) Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0040 Organización y Modernización Administrativa.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	Específica:	Dos (02) años de experiencia en puestos similares o realizando las misma funciones (deseable), en el sector público o privado.
	Nivel mínimo como experiencia:	Analista o especialista.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, Orientación de resultados y al servicio, Capacidad analítica, Facilidad de comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel Educativo:	Universitario completa.
	Grado/Situación Académica:	Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Gestión de Recursos Humanos y/o carreras afines.
	Maestría:	No aplica.
	Doctorado:	No aplica.



	Colegiatura:	No requiere.
	Habilitación Vigente:	No requiere.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso o Diplomado o Especialización en: - Cultura y Clima Organizacional y/o otros afines al cargo al que postula. - (Deseable) Curso de Gestión del Rendimiento ó de Evaluación del Desempeño.	
Conocimiento para el puesto	- Gestión de Recursos Humanos, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento relacionados a las funciones del perfil. - Manejo de computadora a nivel de usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.	
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad	No aplica.	
Requisitos adicionales	No aplica.	

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, Ejecutar y Evaluar el Sub-Sistema de Gestión del Rendimiento, estableciendo metas grupales e individuales, así como sus respectivos indicadores; de acuerdo a lo establecido por SERVIR; en coordinación con todas las Áreas de la Entidad y con el ente rector.
- b) Coordinar permanentemente con el sectorista de SERVIR y del MINEDU, sobre la implementación de la Gestión del Rendimiento para la Entidad
- c) Diseñar, planificar y desarrollar programas o campañas motivacionales de trabajo en equipo a fin de mantener y mejorar el clima laboral de la institución.
- d) Coordinar, asesorar y desarrollar proyectos interdisciplinarios en conjunto con la asistente social, capacitación y comunicador interno institucional, a fin, de lograr un buen clima laboral.
- e) Diseñar y ejecutar programas de desarrollo personal que ayuden a los colaboradores a maximizar su potencial, crecimiento personal y su productividad en la institución.
- f) Planificar y ejecutar las mediciones de clima laboral y cultura organizacional de manera periódica, implementando acciones oportunas para la mejora del clima laboral y cultura organizacional.
- g) Diseñar y elaborar comunicados internos a todo el personal sobre temas que promuevan la salud mental, clima laboral, cultura organizacional y desarrollo personal.
- h) Intervención, en casos de conflicto laboral y personal, de manera grupal o individual.
- i) Elaboración de manuales o directivas relacionadas a su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima – Sede Central.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir del día de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/.5, 000.00 (Cinco mil y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	01/04/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 02/04/2019 al 15/04/2019	Responsable designado
CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal.	Del 02/04/2019 al 24/04/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	25/04/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	26/04/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	26/04/2019	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	29/04/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal, a partir de las 16:30 horas.	29/04/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	30/04/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	02/05/2019	Comité de Evaluación
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal.	02/05/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 03/05/2019 al 09/05/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
	PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100%	

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El **puntaje total mínimo** es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.