

**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. CARACTERÍSTICAS 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.