

**PROCESO CAS N° 045 - 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	
<b>Experiencia</b>	<b>General:</b>	Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	<b>Específica:</b>	Dos (02) años de experiencia como analista o especialista en clima y cultura organizacional o en recursos humanos, en el sector público.
	<b>Nivel mínimo como experiencia:</b>	Analista o especialista.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Trabajo en equipo, Orientación de resultados y al servicio, Capacidad analítica, Facilidad de comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Nivel Educativo:</b>	Universitario completa.
	<b>Grado/Situación Académica:</b>	Título Profesional Universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Psicología, Gestión de Recursos Humanos, Trabajo Social o Ciencias de la Comunicación.
	<b>Maestría:</b>	No aplica.
	<b>Doctorado:</b>	No aplica.



	<b>Colegiatura:</b>	No requiere.
	<b>Habilitación Vigente:</b>	No requiere.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Curso o Diplomado o Especialización en: - Diplomado en Gestión de Recursos Humanos. - Curso de Cultura y Clima Organizacional. - Curso de Gestión del Rendimiento (Deseable).	
<b>Conocimiento para el puesto</b>	- Conocimiento en Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos Directiva 002-2014 "Normas para la Gestión del SAGRH en las entidades públicas" - Conocimiento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento relacionados a las funciones del perfil. - Manejo de computadora a nivel intermedio y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.	
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	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) Intervenir en casos de conflicto laboral y personal, de manera grupal o individual.
- i) Elaborar manuales o directivas relacionadas a su competencia.
- j) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	07/05/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 08/05/2019 al 21/05/2019	Responsable designado
<b>CONVOCATORIA</b>		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal.</b>	Del 08/05/2019 al 28/05/2019	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. <b>Horario de Atención:</b> (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	29/05/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	30/05/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	31/05/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	31/05/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal, a partir de las 16:30 horas.</b>	31/05/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	03/06/2019	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.	04/06/2019	Comité de Evaluación
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal.</b>	04/06/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 05/06/2019 al 11/06/2019	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.
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	

- 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.