

**PROCESO CAS N° 050-2019-UGEL.03**

**Puesto : Especialista en Bienestar Social**  
**Posiciones : Un (01)**

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

Contratar los servicios administrativos de **Un (01) Especialista en Bienestar Social**, 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 - Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. Base Legal**

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

**5. Meta Presupuestal**

Meta 0040 Modernización y Fortalecimiento Institucional.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
<b>Experiencia</b> Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<b>General:</b> Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado.	
	<b>Específica 1:</b> Dos (02) años de experiencia laboral en puestos afines y/o con funciones equivalentes, en el sector público o privado.	
	<b>Específica 2:</b> Un (01) año de experiencia laboral en puestos afines y/o con funciones equivalentes, en el sector público.	
	<b>Nivel mínimo como experiencia:</b>	Analista.
<b>Competencias</b>	Vocación de servicio, Trabajo en equipo, orientación a resultados, Planificación, Análisis, Control y Empatía.	
<b>Formación Académica</b>	<b>Nivel Educativo:</b>	Título Universitario.
	<b>Grado/Situación Académica:</b>	Título Profesional en Trabajo Social.
	<b>Maestría o Doctorado:</b>	No aplica.
	<b>Colegiatura:</b>	Si requiere.
	<b>Habilitación Vigente:</b>	Si requiere.
<b>Cursos y programas de especialización</b>	Cursos o Diplomados o Especializaciones en: -Salud y Seguridad en el Trabajo. -Gestión de Recursos Humanos o Talento Humano o similares.	



<b>Conocimiento para el puesto</b>	-Marco Legal de SERVIR, Marco Legal Laboral, Marco Legal del sector educación, Marco Legal de Seguridad Social, Gestión de la Cultura y Clima Laboral, Prestaciones de Seguridad Social en Salud.	
	<b>Ofimática:</b>	Intermedia.
	<b>Inglés:</b>	No aplica.
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica.	

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular el Plan de Bienestar Social de la UGEL, en coordinación con el MINEDU y la DRELM, y elevarlo al Coordinador del Equipo de Desarrollo, Desempeño y Bienestar, para promover el desarrollo de condiciones laborales favorables para el personal y la institución.
- b) Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar Social de la UGEL, en coordinación con el MINEDU y la DRELM, y medir sus resultados, para promover el desarrollo de condiciones laborales favorables para el personal y la institución.
- c) Analizar y evaluar expedientes de solicitudes de asistencia social para emplear estrategias de atención según sea el caso
- d) Implementar las acciones para mejorar la cultura y el clima organizacional de la UGEL, en coordinación con el MINEDU y la DRELM, con el fin de promover la mejora de las relaciones entre el personal y de este con la institución.
- e) Elaborar y ejecutar el cronograma de visitas de servicios sociales para el uso oportuno del servicio de asistencia y/o seguridad social.
- f) Implementar actividades de esparcimiento para el personal de la UGEL y sus familiares directos para promover la integración del personal.
- g) Coordinar la inscripción del personal de la UGEL en los sistemas de seguridad social, para asegurar la atención de sus requerimientos de salud.
- h) Realizar acciones de comunicación interna al personal de la UGEL para difundir las acciones que realiza la institución en beneficio del personal.
- i) Administrar el registro y actualizar la base de datos de derecho-habientes del personal de la UGEL para asegurar la asistencia social de los familiares directos del personal.
- j) Atender otras solicitudes de Jefatura.

### 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/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales. 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.	15/05/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 16/05/2019 al 29/05/2019	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 de Convocatorias de Personal CAS.</b>	Del 16/05/2019 al 05/06/2019	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: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)</b>	06/06/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	07/06/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	10/06/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	10/06/2019	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 de Convocatorias de Personal CAS.</b>	10/06/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	11/06/2019	Comité de Evaluación
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	12/06/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
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>	12/06/2019	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 13/06/2019 al 19/06/2019	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.