

**PROCESO CAS N° 085 - 2019-UGEL.03**

**Puesto : Coordinador del Equipo de Reclutamiento y Selección**  
**Posiciones: Un (01)**

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

Contratar los servicios administrativos de **Un (01) Coordinador del Equipo de Reclutamiento y Selección**, 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**

0035 (Gestión Administrativa).

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MINIMOS	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>	Cinco (05) años de experiencia laboral general en el sector público o privado.
	<b>Específica:</b>	Tres (03) años de experiencia laboral en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes (Analista o Especialista) en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el sector público.
	<b>Nivel mínimo como experiencia:</b>	Analista / Especialista.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Atención, Análisis, Empatía, Comunicación oral, Orientación a resultados, vocación de servicio y trabajo en equipo.	
<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 o Psicología.
	<b>Maestría:</b>	Egresado de Maestría en Recursos Humanos, Gestión del Talento Humano o similares.
	<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: <ul style="list-style-type: none"><li>- Metodología para elaborar diseño y perfiles de puestos en las Entidades Públicas.</li><li>- Mapeo de Puestos en las entidades públicas.</li><li>- Gestión de Recursos Humanos.</li></ul>	
<b>Conocimiento para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</li><li>- D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.</li><li>- Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, su Reglamento y modificatorias.</li><li>- Conocimiento en Decreto Legislativo N° 1401 y Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.</li><li>- Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial y modificatorias.</li><li>- T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</li><li>- Normales legales del Sector Educación.</li><li>- Sistema de Administración y Control de Plazas Nexus del MINEDU.</li><li>- Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP del MEF.</li><li>- Ofimática a nivel intermedio.</li></ul>	
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica.	

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de los Procesos CAS, garantizando el cumplimiento de las normas internas, el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto de acuerdo a lo establecido por el ente rector SERVIR, solicitados por las Áreas Usuarias.
- b) Validar los perfiles de puestos propuestos por las Áreas Usuarias, conforme a la metodología señalada por el ente rector.
- c) Supervisar las publicaciones de todas las etapas de los procesos de reclutamiento y selección asignados en las fuentes de reclutamiento que corresponda (página institucional, medios escritos, redes sociales, bolsas de trabajo, colegios profesionales, etc.) dentro de los plazos establecidos a fin de obtener una mayor cantidad y calidad de postulantes.
- d) Gestionar oportunamente las ofertas de empleo en el aplicativo informático RENACP – Registro de Ofertas Laborales del Estado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- e) Gestionar con las áreas usuarias las pruebas técnicas o de conocimientos y supervisar la aplicación de las evaluaciones psicológicas, de ser el caso.
- f) Gestionar las entrevistas de selección de personal proporcionando los protocolos de entrevistas por puesto y documentos presentados por el candidato para apoyar la toma de decisiones.
- g) Proponer los procedimientos para la incorporación de personal, en concordancia con las normas técnicas internas y la normatividad legal vigente.

- h) Supervisar y coordinar la ejecución de los procesos de contratación de practicantes y proyectar el presupuesto de practicantes, de acuerdo a la normativa vigente.
- i) Gestionar la vinculación, contratación de personal, prórrogas, renovaciones de contrato y desvinculaciones del personal CAS de las Intervenciones Priorizadas y No priorizadas de la UGEL 03.
- j) Otras funciones que disponga su jefe inmediato para el cumplimiento de la misión del puesto.

#### 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/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 soles) mensuales. 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.	22/07/2019	Área de Recursos Humanos - ERS
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 23/07/2019 al 07/08/2019	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 CAS - 2019.</b>	Del 23/07/2019 al 14/08/2019	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.)	15/08/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	16/08/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	19/08/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	19/08/2019	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>	19/08/2019	Comité de Evaluación

7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	20/08/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	21/08/2019	Comité de Evaluación
8.- 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 CAS - 2019.</b>	22/08/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 23/08/2019 al 29/08/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección del Área de Recursos Humanos

- 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	-	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.