

FE DE ERRATAS: EXPERIENCIA ESPECIFICA

PROCESO CAS N° 01-2020-UGEL-HZ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.

Perfil de Puesto de Especialista en Recursos Humanos

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	: Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto	: No aplica
Nombre del Puesto	: Especialista en Recursos Humanos
Dependencia jerárquica lineal	: Especialista Administrativo I – Personal
Dependencia Funcional	: Especialista Administrativo I – Personal
Puesto a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal del ámbito jurisdiccional de la UGEL, en el marco de la normatividad vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente
2	Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales.
3	Ejecutar las actividades de los procesos de reconcomiendo y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
4	Elaborar, verificar y analizar expedientes, informe técnicos y proyectos de resoluciones sobre vinculación, desvinculación, desplazamiento, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UUGEL y de la II.EE del ámbito de su jurisdicción.
5	Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal
6	Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (CAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional.
7	Verificar trimestralmente que todo el personal docente o administrativo nombrado o contratado en sus sedes administrativas, organismos públicos adscritos y en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción no se encuentran inscritos en el sistema informático que registra a las personas procesadas o condenadas por delito de terrorismo, apología de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas
8	Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información

9	Otras funciones asignadas por el inmediato superior (Especialista Administrativo I – Personal), relacionadas a la misión del puesto.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la UGEL

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E), y Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académico y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">incon</td> <td style="text-align: center;">Com</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		incon	Com	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><input type="checkbox"/> Egresado (a)</td> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración, Contabilidad, Económica o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado (a)	Administración, Contabilidad, Económica o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">¿Requiere Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> SI</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> NO</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿Requiere Habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	incon	Com																																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Egresado (a)	Administración, Contabilidad, Económica o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial																																									
<input type="checkbox"/> Bachiller																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																										
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado																																										
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																									
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																									
¿Requiere Habilitación profesional?																																										
<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO																																									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimiento Técnicos principales requeridos para el puesto

Nota: no requiere de documentación sustentaria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal

Gestión Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Nota: cada curso deben tener de 2 horas de capacitación y los programas de especialización no menor de 90 horas

Diplomado, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open office Write, etc.)		X			Ingles	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X							

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

2 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Prácticamente profesional
 Auxiliar o asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ coordinador
 Jefe de Áreas o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permite trabajar en el Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE LA INDEPENDENCIA
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018 – 2027”



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de presentación de servicios:

Sede de la UGEL Huaraz

Duración del contrato

Por el periodo de 03 meses desde la suscripción del contrato
(pasible a renovar)

Remuneración mensual:

S/ 2900.00 soles
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda
deducción aplicable al trabajador

Otros condiciones esenciales del contrato:

colocar otras condiciones que se consideren pertinentes