



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTIN DE PORRES**

**PROCESO CAS N° 33**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:**

**ESPECIALISTA EN SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (1) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS para el Área de Recursos Humanos

**1.2 Vacantes a Convocar.**

**01 VACANTE.**

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| Experiencia General:<br>Experiencia Especifica:             | <b>Experiencia General:</b> No menor de (03) años en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado).<br><b>Experiencia Especifica:</b> No menor de (01) años de experiencia en el sector público necesarios para el puesto de trabajo.<br>No menor de (01) año de experiencia específica en el puesto de trabajo (sector público o privado) |
| Competencia   | Amplia disposición para el trabajo en equipo<br>Capacidad de trabajo bajo presión<br>Organización de información<br>Capacidad de Planificación y Control  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel secundarios: | Bachiller en la carrera de Administración, Derecho, Economía, Ingeniería, Contabilidad o afines.  |
| Cursos y/o estudios de especialización:                     | No especifica.  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                     | Marco Legal de SERVIR, Marco Legal del sector educación, Marco Legal Laboral. Elaboración de Planillas.<br>Conocimientos en ofimática a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.   |





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

"Año de la consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

**Principales funciones a desarrollar:**

- Realizar las reincorporaciones o reposiciones laborales ordenadas por Ley y/o mandato judicial para dar cumplimiento a las solicitudes.
- Evaluar y ejecutar los procesos de desplazamientos, designaciones y otras acciones de personal, según las necesidades de la UGEL y de acuerdo a las disposiciones vigentes; a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Administrar y actualizar el control de asistencias y tardanzas del personal de la UGEL, así como las vacaciones, licencias, autorizaciones para viajes y labores fuera de la institución de docentes y administrativos, para coadyuvar al cálculo de las planillas.
- Dar seguimiento a los expedientes abiertos y elevar a la Jefatura del área para su conformidad.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          | Ámbito de la Ugel.02-Rimac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos   |
| Duración del contrato                     | Tres (03) meses, a partir de la firma de contrato  |
| Remuneración mensual                      | S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles)<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Estar habilitado para contratar con el Estado.   |





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación de  
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”  
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| CONVOCATORIA                        |   |                             |   |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|---|
| ETAPAS DEL PROCESO                  |   | CRONOGRAMA                  | ÁREA RESPONSABLE  |
| 1                                   | Aprobación de la convocatoria.  | 27/04/2016                  | Dirección   |
| 2                                   | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo.   | 06/05/2016 al<br>19/05/2016 | Comité de Evaluación  |
| 3                                   | Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la UGEL.02, Portal del Estado Peruano y en vitrina institucional de la UGEL N° 02 <a href="http://www.ugel.02.gob.pe">www.ugel.02.gob.pe</a> | 20/05/2016 al<br>26/05/2016 | Comité de Evaluación  |
| 4                                   | Presentación de la hoja de vida NO documentada más anexos, en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.                | 25/05/2016 y<br>26/05/2016  | Mesa de Partes de la<br>Unidad de Gestión<br>Educativa Local N°02 |
| SELECCIÓN                           |   |                             |   |
| 5                                   | Evaluación de la hoja de vida   | 27/05/2016 y<br>28/05/2016  | Comité de Evaluación  |
| 6                                   | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe">www.ugel02.gob.pe</a>  | 30/05/2016                  | Comité de Evaluación  |
| 7                                   | Entrevista Personal<br>Lugar: Unidad de Gestión Educativa Local N°02  | 31/05/2016<br>01/06/2016    | Comité de Evaluación  |
| 8                                   | Publicación de resultado final en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa N°02  | 01/06/2016                  | Comité de Evaluación  |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO |   |                             |   |
| 9                                   | Suscripción del Contrato y Registro del Contrato  | 02/06/2016                  | Área de Recursos Humanos.   |





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”  
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

## VI DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su CURRÍCULO VITAE NO DOCUMENTADO durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su Título Profesional y/o Técnicos. La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera: La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los máximos puntajes y coeficientes de ponderación asignados a los postulantes son los siguientes:

| EVALUACIONES                  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | OBSERVACIONES |
|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|
| Evaluación de la Hoja de Vida | 40             | 50             | Ver Anexo II  |
| Entrevista                    | 40             | 50             | (1)           |
| <b>* TOTAL</b>                | <b>80</b>      | <b>100</b>     |               |

(1) Se tendrá en cuenta Actitud, Iniciativa, Desarrollo.

## VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

### a) Declaratoria de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en el Art.42° de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. **Adicionalmente debe adjuntar copia de su DNI.**

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada desde las 08:30 hasta las 16:00 horas y estará dirigido a la Comisión Administrativa de Servicio (C.A.S.).

La documentación deberá contener lo siguiente:

- Anexo 01 Formato de Contenido del Curriculum Vitae





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Recursos Humanos

“Año de la consolidación del Mar de Grau”  
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

- b. Declaración Jurada
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- d. Copia simple de DNI vigente.

**b) Presentación de Curriculum Vitae**

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados **Ganadores**, deberán presentar el curriculum vitae documentado fotocopia de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, experiencia laboral presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

**VIII DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**c) Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

**d) Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



