



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 012-2020-ENSAD

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un(a) Analista de Recursos Humanos para elaborar, programar, controlar y custodiar los contratos, adendas, planillas, legajos, asistencia, vacaciones y boletas de pago del personal de ENSAD.

2. AREA SOLICITANTE

Área de Gestión de Personal

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Administración, a través del Área de Gestión de Personal.

4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- D.U. N° 026, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- R.PE. N° 0030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público o privado. Experiencia mínima de tres (03) años realizando funciones relacionadas al perfil del puesto en instituciones del sector público o privado. Experiencia mínima de dos (02) años realizando funciones relacionadas al perfil del puesto en instituciones del sector público.
Habilidades	Vocación de servicio, trabajo en equipo, capacidad analítica y orientación a resultados.
Formación Académica	Bachiller universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería.
Cursos / estudios de especialización	Diplomado en Recursos Humanos o en Gestión Pública, curso o taller en PDT-Plame.
Conocimientos para el puesto	Subsistemas administrativos de recursos humanos, gestión por procesos, PDT-Plame, AFPNET, AIRHSP y D Leg. N° 1057.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la Universalización de la Salud"

1. Elaborar las planillas de remuneraciones manera eficiente y eficaz para que se dé inicio al proceso de pago de remuneraciones del personal CAS y docente de ENSAD.
2. Elaborar las planillas de ESSALUD, AFP, ONP, 4ta categoría para la declaración mensual del PDT.
3. Realizar el control de asistencia, permanencia, comisión de servicios y vacaciones de las personas para comunicar al jefe inmediato sobre las acciones de control y desplazamiento del personal CAS y docente de ENSAD.
4. Elaborar, sistematizar y custodiar los legajos personales con la finalidad de administrar de manera eficiente la información en materia laboral del personal CAS y docente.
5. Elaborar contratos, adendas y cartas de desvinculación del personal CAS y docente con la finalidad de brindar apoyo de manera eficiente al proceso de gestión del empleo.
6. Elaborar y remitir de manera mensual las boletas de pago al personal CAS y docente de ENSAD.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Lugar de aislamiento domiciliario y Área de Gestión de Personal, ubicado en la Sede La Cabaña - de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte Chamorro" – Parque de la Exposición S/N, Cuadra 4 de la Av. Paseo de la República – Lima.
Duración de Contrato	Del: Inicio de contrato. Al: 31/12/2020
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, incluyendo los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Registro en el portal web Talento Perú de SERVIR. www.talentoperu.servir.gob.pe	21/10/2020	Área de Gestión de Personal
Convocatoria		
Publicación y difusión de la convocatoria en la página institucional de ENSAD. www.ensad.edu.pe	Del 22/10/2020 al 04/11/2020	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática.
Presentación digital del Curriculum Vitae documentado, acompañado de la Ficha de Postulación al siguiente correo: oportunidadeslaborales@ensad.edu.pe	05/11/2020 y 06/11/2020	Área de Gestión de Personal



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Selección		
Verificación virtual de la Ficha del Postulante y evaluación del Curriculum vitae documentado.	09/11/2020	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del Curricular y cronograma de la Evaluación de Conocimientos en la página web institucional: www.ensad.edu.pe "oportunidades laborales"	10/11/2020	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática.
Evaluación de conocimientos (virtual)	11/11/2020	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y cronograma de la Entrevista Personal en la página web institucional: www.ensad.edu.pe "oportunidades laborales"	12/11/2020	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática.
Entrevista Personal (virtual)	13/11/2020	Comité Evaluador
Publicación de Resultados Finales en la página web institucional: www.ensad.edu.pe "oportunidades laborales"	13/11/2020	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática.
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales.	Área de Gestión de Personal
Registro del Contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Gestión de Personal

Consideraciones:

1. Este cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la hora de la actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá de dirigirse al correo: oportunidadeslaborales@ensad.edu.pe

Lima, 22 de octubre de 2020.