



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"-2018 al 2027"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**PROCESO CAS N° 001-2025-MINEDU-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE
RECURSOS HUMANOS**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) Especialista de Recursos Humanos

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE :

Área de Recursos Humanos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulo en : Administración, Contabilidad, Gestión de Recursos Humanos (*)
Experiencia Laboral Presentar constancia de Formación académica técnica o universitaria requeridos para el puesto de trabajo.	Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de un (01) año en cargo en funciones afines en el sector público con manejo en Sistema NEXUS .
Cursos y/o Estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	Especialización en Administración de Recursos Humanos (*). -Diplomado en Administración de personal (*). -Diplomado en gestión pública



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"-2018 al 2027
Año de la Universalización de la Salud".

Competencias	Responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, comunicación, empatía, iniciativa.
Conocimientos: indispensables	Marco Legal de Servir Marco Legal del sector público. Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, Ley N°30057, y conocimiento en el Sistema NEXUS (**).

(*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(**) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar los documentos de Planificación Administrativa y Gestión y el manejo del Sistema NEXUS.
2. Coordinar con las áreas de la sede central y las Instituciones educativas del ámbito de la UGEL N° 06, sobre desplazamiento del personal nombrado.
3. Atender las demandas de los usuarios del Área de Recursos Humanos de manera oportuna, asertiva y pertinente.
4. Proyectar Resoluciones Directoriales así como verificar los procesos de cálculo y pago de remuneraciones, provisión de beneficios, legajos de personal, sanciones, de acuerdo a las directivas institucionales y normatividad vigente
5. Generar y mantener actualizado información estadística e indicadores de la gestión de recursos humanos.
6. Aplicar y velar por el cumplimiento de los lineamientos, políticos, reglamentos manuales, o directivas relacionadas con la gestión de los recursos humanos.
7. Atención al Público sobre expedientes, según corresponda
8. Actualización del Sistema Nexus y/u otros aplicativos que sean requeridos por MINEDU.
9. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe del Área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina 905 / La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 6to día de la publicación de resultado final hasta el 30 de Junio del 2025.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Grado Académico o Nivel de Estudios a través de Notario Público.