



PROCESO CAS N° 14-2022-MDB [1] ESPECIALISTA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria: Contratar 1 Especialista en Recursos Humanos con plazo determinado (necesidad transitoria) conforme al art. 5° del D.L N° 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31131; para la Municipalidad de Barranco
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none">- Licenciado de la carrera de Administración, Contabilidad o Psicología.- Colegiado y Habilitado
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general mínima de cinco(05) años en el sector público y/o privado, con una experiencia específica no menor de 3 años
Otros Requerimientos:	<ul style="list-style-type: none">- Diplomado y/o cursos en Gestión Pública, Contrataciones del Estado- Talleres de Liderazgo- Conocimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- Conocimientos en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.- Cursos de Inducción, evaluación de personal- Ofimática a nivel básico.- Disciplina y Honestidad.- Puntualidad.
Habilidades ó Competencias:	<ul style="list-style-type: none">- Proactivo.- Liderazgo- Capacidad de trabajo bajo presión- Trabajo en equipo- Cooperación- Organización de Información- Comunicación efectiva- Juicio crítico



II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar y preparar la documentación requerida para la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios de la Municipalidad
2. Organizar y preparar la documentación requerida para la presentación de las Declaraciones Juradas de Intereses del personal de la Municipalidad.
3. Desarrollar e implementar los programas de inducción del personal nuevo.
4. Consolidar la información entregada por los servidores de esta unidad orgánica y presentarlo al Subgerente de Recursos Humanos para que a su vez sea presentado al grupo de trabajo conformado para el proceso de transferencia de la gestión administrativa del 2022.
5. Presentar el proyecto del Manual de Clasificador de Cargos, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR así como actualización y seguimiento hasta su aprobación.

III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Duración del Contrato	1 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022
Remuneración mensual	S/. 4,000(cuatro mil y 00 /100 Soles)



IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	11/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR	14/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCO (www.munibarranco.gob.pe)	16/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
4	INSCRIPCION DEL POSTULANTE Los interesados remitir la documentación al correo: RRHH7@MUNIBARRANCO.GOB.PE de 08:00 horas del 23 de noviembre hasta las 19.00 horas; indicando en el asunto del correo, el código: P-014-2022	23/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	24/11/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
6	PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (A partir de las 15:00 horas)	25/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
7	ENTREVISTA PRESENCIAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos, en la cual en la acta de la Publicación de resultados de la evaluación curricular se informará el lugar y hora de la entrevista.	28/11/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS



8	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección. (A partir de las 16:00 horas)	29/11/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES			
9	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El(los) ganador(es) de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	01/12/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
10	INDUCCION LABORAL El ganador tendrá una inducción laboral mediante plataforma google meet.	02/12/2022	SUBGERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

V. INDICACIONES GENERALES:

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF, desde las 08.00 horas hasta las 19:00 horas del 23 de noviembre del 2022; el Anexo N°01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado), Formato Consulta RUC, todos los archivos en formato PDF en el siguiente correo electrónico: rrhh7@munibarranco.gob.pe indicando en el asunto el código:

P-0014-2022

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista virtual) son eliminatorias.
- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y/o evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándoles como NO APTO. (Anexo 1, Anexo 2, Anexo N° 03, Anexo N° 04; Currículum Vitae, Copia de DNI, Formato Consulta RUC.
- Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente.
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
 - Anexo N° 1 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 2 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 3 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 4 (descargar formato del portal web).
 - Currículum Vitae
 - DNI



- Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>).

La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será descalificado.

- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Barranco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.

VI. ETAPAS DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose según el siguiente detalle:

Evaluaciones	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50%	40	50
Entrevista	50%	40	50
Puntaje Total		80	100

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

- Cancelación del proceso de selección:

El puesto se puede cancelar en alguno de los siguientes supuestos:

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