



PERÚ

Ministerio de Educación

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

1. Coordinar con los órganos de línea y unidades orgánicas correspondientes, la planificación y organización de la gestión interna de Recursos Humanos, en armonía con los Objetivos Institucionales para proponer Directivas o Lineamientos propios de ENSAD con una visión integral, en el marco de la Gestión de Recursos Humanos.
2. Coordinar y brindar a los órganos de línea y unidades orgánicas correspondientes, el acompañamiento técnico en la Gestión de Perfiles de Puestos para un buen desempeño de las funciones de cada uno de los docentes y servidores civiles que laboran en ENSAD, en el marco de la Organización del Trabajo y su Distribución.
3. Realizar el Proceso de Incorporación de docentes y servidores civiles para seleccionar a las personas más idóneas al perfil del puesto sobre la base del mérito, competencias y transparencia; en observancia de la normativa aplicable.
4. Formular, proponer y ejecutar las políticas o acciones relacionadas con la Administración de Personas para lograr una labor óptima en ENSAD, en el marco de la normativa aplicable.
5. Proponer, coordinar y dirigir el proceso de Evaluación del Desempeño, como un proceso integral, sistémico y continuo de apreciación objetiva y demostrable del rendimiento del servidor civil para conocer el cumplimiento de los objetivos y funciones del puesto, en armonía con los objetivos y estrategias de ENSAD; aplicando la metodología e instrumentos definidos por SERVIR de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Proponer (a través de la Oficina de Administración) a la Dirección General el reconocimiento de los docentes y servidores civiles que realizan una labor destacada y que logran cumplir con los objetivos y metas institucionales para felicitar, motivar y retener el talento de estos.
7. Gestionar la planilla de remuneraciones, pagos de aportes según el conjunto de ingresos y beneficios que ENSAD destina al docente y servidor civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la Institución, de acuerdo con los puestos que ocupa. Asimismo, generar la planilla de pensiones para los ex docentes y ex servidores civiles de ENSAD.
8. Proponer y coordinar con los órganos de línea y unidades orgánicas correspondientes, la capacitación y progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores civiles y docentes, en el plano educativo, las propuestas serán coordinadas con la Dirección Académica.
9. Gestionar las relaciones humanas y sociales que se establecen entre ENSAD y sus docentes y servidores civiles para mejorar y fortalecer las relaciones laborales individuales y colectivas, la seguridad y salud en el trabajo, la comunicación interna, el bienestar, la cultura y clima organizacional, con el objetivo de fortalecer y retener el talento humano.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas con la misión del puesto.



IV. Condiciones esenciales del contrato

✓	✓	✓	✓	✓
✓	✓	✓	✓	✓



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Sede Principal de ENSAD "La Cabaña", Parque de la Exposición. Av. 28 de Julio s/n – Lima.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2018 Término: 31/12/2018
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 soles (Seis mil soles con 00/100) Incluye los montos de 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
Publicación del proceso en la página institucional del Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe	10 días anteriores a la convocatoria	Área de Gestión de Personal
Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en la página institucional de ENSAD www.ensad.edu.pe	Del martes 18/09/2018 al lunes 24/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Presentación del Currículum vitae documentado (fotocopias simples) a la siguiente dirección: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima (Mesa de Partes)	25/09/2018 08:30 am a 05:30pm	Tramite Documentario
Selección		
Evaluación del currículum vitae documentado	26/09/2018	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página web institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	26/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Evaluación de Técnica Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	27/09/2018	Comité Evaluador
Evaluación de Entrevista Personal Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	28/09/2018	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página web Institucional www.ensad.edu.pe "Oportunidades Laborales"	28/09/2018	Área de Gestión de Personal y el Área de Informática
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato Lugar: Av. 28 de Julio, La Cabaña-Parque de la Exposición, Lima El área responsable se comunicará con la persona ganadora para tal fin.	Los cinco (5) primeros días hábiles después de publicados los resultados finales	Área de Gestión de Personal
Registro del contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Área de Gestión de Personal

Consideraciones:

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /

/ /



PERÚ

Ministerio de Educación

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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente 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 dirigirse al correo electrónico personal1@ensad.edu.pe

Lima, 04 de setiembre de 2018.

