

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	UE 300
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	9001- Acciones Centrales

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecimiento de la Oficina de Recursos Humanos, así como ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios de la oficina, en el marco de la normativa vigente para contribuir el cumplimiento de los objetivos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, dirigir, coordinar y evaluar el equipo a su cargo.
Asesorar, informar y proponer medidas a adoptar sobre la Oficina de Recursos Humanos, como responsable del equipo.
Coordinar, evaluar y controlar las actividades que se ejecutan en la Oficina de Recursos Humanos.
Estudiar, ejecutar el movimiento del personal docente, administrativo, de acuerdo a normas y dispositivos legales.
Estudiar y sugerir acciones del movimiento de la Oficina de Recursos Humanos en la Dirección Regional de Educación de Piura.
Participar en comisiones de Racionalización, Cuadro de Horas, Reasignaciones, evaluación, Procesos Administrativos Disciplinarios en la Dirección Regional de Educación de Piura.
Coordinar con personal del Gobierno Regional de Piura sobre expedientes derivados.
Otras funciones que sean asignados por la jefatura inmediata.
Brindar asistencia técnica en la elaboración de los expedientes de contratación y bases de los diferentes procedimientos de selección, así como en las especificaciones técnicas y términos de referencia.
Absolver consultas en la temática que tiene a cargo.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el director de la Dirección Regional de Educación de Piura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Oficinas o áreas de la Dirección Regional de Educación de Piura.

Coordinaciones Externas
Gobierno Regional de Piura, Ministerio de Educación, y/o Gerencia Regional de Educación.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

ABOGADO

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere Habilitación Profesional?

Si No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Gestión Pública
Ley N° 30057-Ley del servicio civil
Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Diplomado y/o de Gestión de Recursos Humanos y Gestión Pública, Diplomado y/o Curso en Derecho Administrativo de Procedimiento Administrativo Sancionador

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				Sustentado		IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X				X				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X				X				
(Otros)	X						Observaciones.-				

FORMACION ACADEMICA

D.) Cursos Técnicos (No aplica)

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Tres (03) años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

Dos (02) años de experiencia como Especialista, Coordinador, Secretaria Técnica Responsable o Abogado de Recursos Humanos.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, adaptabilidad, análisis y orientación a resultados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Dirección Regional de Educación de Piura
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00 /100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes policiales ni judiciales.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

(* Se debe precisar que lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana" "Decenio de la
igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

ANEXO 04
FICHA RESUMEN CURRICULAR
(Indicar Puesto que Postula (OBLIGATORIO))

DNI O CE N°:	PROCESO CAS N° -2025-DREP-ADM.RR. HH PUESTO:
DECLARACIÓN	

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Lugar de Prestación del Servicio:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UNAEQUIS (X) DE SER EL CASO			
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)		Bonificación por Discapacidad (15 %)	
SI	NO	SI	NO

2. FORMACIÓN ACADÉMICA ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana” “Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

1. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍAS/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍAS/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA/ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DEL PUESTO	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍAS/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍAS/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

1. CURSOS / ESTUDIOS DE

ESPECIALIZACIONES ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

FECHA:

FIRMA

N° DNI O CE: _____

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!

ANEXO N° 05

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo, identificado/a con DNI N° y con
domicilio en; mediante la presente, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

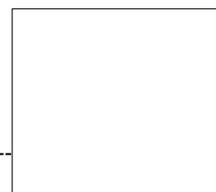
(Marcar con una x)

<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos
<input type="checkbox"/>	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC
<input type="checkbox"/>	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988
<input type="checkbox"/>	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
<input type="checkbox"/>	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

.....de del 2025.

Firma



Huella digital

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana" "Decenio de la
igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"

ANEXO N° 06

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por
Violencia familiar y/o sexual**

Yo Identificado/a
con DNI N° y con domicilio
en mediante la presente DECLARO BAJO
JURAMENTO lo siguiente:

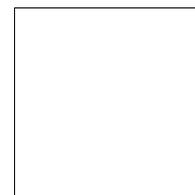
(Marcar con una x)

<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por violencia familiar
<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por violencia familiar
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

.. de del 2025.

Firma



Huella digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana” “Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

ANEXO N° 07

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
(LeyN° 26771)**

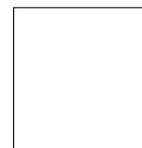
Yo, identificado/a con DNI N° y con domicilio en; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de del 2025



_____ Firma

Huella digital



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana” “Decenio de la
igualdad de oportunidad para mujeres y hombres”

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

Yo,, identificado con DNI ,
AUTORIZO, a la Dirección Regional de Educación Piura (UE 300) a efectuar la notificación de
resoluciones, informes, oficios, memorando, cartas y demás documentos emitidos por la misma, a
mi correo electrónico personal, el mismo que señalo a continuación:

Correo electrónico:

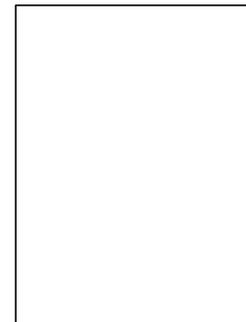
Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado,
incluyéndola bandeja de spam y el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en
un plazo máximo de dos

(02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado de notificación vía correo
electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del
TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto
Supremo N°004 2019-JUS1.

Piura, de del 2025

Firma del postulante



Huella digital

1 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS Artículo 20, Modalidades de notificación

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad **reciba** la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

¡En la región Piura, todos juntos contra el Dengue!