

## CONVOCATORIA CAS N° 302 - 2020

### PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL.

#### I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases publicadas](#) en esta convocatoria.

##### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma

#### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

##### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL. para Implementar estrategias de bienestar e intervención social que tengan como objetivo contribuir en la satisfacción laboral de los colaboradores; mejorando las condiciones personales y sociales dentro del ámbito de su competencia.

##### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

8A3000 - GERENCIA DE RELACIONES HUMANAS

##### 2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

#### III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Gestionar y ejecutar las acciones y los programas de Bienestar Social aprobados por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos dirigidos a los colaboradores de la Institución y sus familiares directos.
2. Informar, atender, asistir, orientar y asesorar a los colaboradores en los servicios y prestaciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y demás temas de su competencia.
3. Elaborar informes sociales en los casos de solicitud de préstamos, traslados, licencias y otras situaciones que ameriten su elaboración, así como informes de gestión en función a las necesidades requeridas.
4. Evaluar, atender y hacer seguimiento a los colaboradores y familiares directos a los que se les brinde servicio social.
5. Apoyar en la supervisión de lactarios, centros de salud en oficina, concesionarios de comedores y máquinas expendedoras.
6. Apoyar en las demás actividades de la División de Bienestar Social, programas de mejora de clima laboral y seguridad y salud en el trabajo.
7. Elaborar y proponer planes de intervención a nivel familiar y social, así como procedimientos de mejora y otros relacionados a las funciones de Bienestar Social.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

##### 4.1 Coordinaciones Internas :

Coordinación con personal de la División de Bienestar Social, Gerencia de Relaciones Humanas y Oficina de Soporte Administrativo.

#### 4.2 Coordinaciones Externas :

EsSalud, Proveedores y organizaciones diversas que se requieran por su labor.

#### V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado Universitario en Trabajo Social o menciones afines.
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente
Conocimientos Técnicos	Elaboración de informes sociales, gestión y trámite de subsidios Essalud, gestión y trámite Entidades Prestadoras de Salud.
Cursos o Programas de Especialización	- Curso de Gestión de Recursos Humanos - relacionado al puesto con una duración mínima de 60 horas (no acumulables)
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.
Experiencia (1)	General: - Cuatro (04) años.  Específica (Incluido en la experiencia general): - CUATRO (04) años de experiencia en puestos similares (incluidos en la experiencia general).  Pública: - Dos (02) años en puestos similares.  Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA
Requisitos Adicionales	Disponibilidad para laborar en el interior del país.
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases de la Convocatoria, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación Virtual coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información.

Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de requisitos		-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación virtual de integridad		-	RINDIO(Cualitativo)	
Evaluación curricular el puntaje se asigna sobre la experiencia específica.		60.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		40.00%	13	20
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Chimbote/Huaraz Modalidad del Servicio: Presencial, Remota, Mixta.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos Y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones, y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación virtual, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se indicarán las instrucciones de la siguiente etapa

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 15/09/2020 al 28/09/2020
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 22/09/2020 al 28/09/2020
Verificación de requisitos	29/09/2020
Publicación de resultados de la verificación de requisitos	29/09/2020
Evaluación virtual de integridad	30/09/2020
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	01/10/2020
Evaluación curricular	Del 02/10/2020 al 05/10/2020
Publicación de resultados de evaluación curricular	06/10/2020
Entrevista final	Del 07/10/2020 al 09/10/2020
Publicación de resultados finales	12/10/2020
Suscripción de contrato	Del 13/10/2020 al 14/10/2020
Inicio de labores	16/10/2020

**División de Incorporación y Administración de Personal**  
**Gerencia de Gestión del Empleo**