



**Gobierno Regional del Callao**  
*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”*  
*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**DETALLE DE PUESTO CONVOCADO PROCESO**  
**CAS N° 365-2021-GRC**  
**En el marco del Decreto de Urgencia N° 083-2021**

CÓDIGO CAS:	PUESTO SOLICITADO:	ORGANO/UNIDAD ORGANICA
365	Especialista en Desarrollo de Personal y Capacitación.	Oficina de Recursos Humanos

**PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título en Psicología, Administración y/o afines, colegiado y habilitado
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</b>	Participar en los procesos de Selección de Personal y en la Gestión de la Capacitación en el Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Servicio Civil y a la normatividad vigente
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Estudios de Maestría en Recursos Humanos, Diplomados y /o cursos en Recursos Humanos, Ley Servir, Gestión Pública entre otros. Conocimientos de herramientas de Microsoft Office.
<b>Experiencia general</b>	Experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado en temas de selección, capacitación y/o recursos humanos.
<b>Experiencia específica</b>	-----
<b>Competencias</b>	Proactividad., Planificación y organización, Responsabilidad, Comunicación efectiva.

*(\*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la Entrevista Personal.*

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

FUNCIONES A DESARROLLAR:
1. Planificar, ejecutar y gestionar el Plan de Desarrollo de Personas, en función a las necesidades de capacitación y objetivos de la institución.
2. Proponer criterios técnicos para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, así como a los procesos de evaluación de la capacitación.
3. Elaborar informes sobre el estado situacional del Plan de Desarrollo de Personas.
4. Promover, implementar y coordinar el Programa de Modalidades Formativas.
5. Monitorear los cursos de capacitación, registros del personal, registros de participantes en acciones de capacitación; y, las estadísticas de capacitación.
6. Apoyar en la elaboración de Perfiles de Puestos.
7. Participar en los procesos de selección de Personal bajo las diferentes modalidades laborales existentes en el GRC (DL. 728, 276 y 1057- CAS)
8. Participar en el proceso de Convocatoria de las Modalidades Formativas de Servicio y elaborar los Convenios respectivos.
9. Participar en la elaboración de documentos normativos del área.
10. Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Elmer Faucett 3970 - Callao
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,085.00 ( Cinco mil Ochenta y cinco con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Modalidad de trabajo</b>	Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Remoto <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
<b>Otras condiciones esenciales</b>	No tener impedimentos para contratar con el Estado (Ley N° 26771). No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.

**Nota:** El expediente de la postulación deberá ser enviado conforme al artículo N°4.1 de las Bases Generales de la Convocatoria CAS 2021, al siguiente correo electrónico [recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe](mailto:recepcionrrhh4@regioncallao.gob.pe)