



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

PROCESO CAS N° 012-2016-SERVIR

ANALISTA DEL PROGRAMA RETO EXCELENCIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista del Programa Reto Excelencia, para efectuar el análisis y seguimiento del desarrollo y resultados del Programa Piloto Crédito Beca (Reto Excelencia) para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el marco normativo y realizar las sistematizaciones correspondientes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo cinco (05) años de experiencia general. • Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos equivalentes como Analista o especialista en funciones relacionadas al puesto, gestionando Proyectos y/o Programas. • Mínimo dos (02) años de experiencia en el Sector Público en puestos equivalentes como Analista o especialista en funciones relacionadas al puesto, gestionando Proyectos y/o Programas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis, creatividad-innovación, dinamismo, orden.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Economía, Administración o afines al puesto. • Estudios en Maestría en Gerencia de Proyectos o similares.
Cursos / Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de especialización en Diseño, elaboración y monitoreo de Proyectos (no menor de 24 horas, no acumulable).
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y evaluación de proyectos y programas. • Word, Excel y Power Point intermedio. • Inglés básico.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar seguimiento al desarrollo y resultados de las actividades del Programa, identificando oportunidades de mejora que contribuyan a fortalecerlo.
- b) Realizar el análisis y la sistematización de los procesos de las convocatorias del Programa.
- c) Revisar y analizar los documentos sustentatorios remitidos por los postulantes generando los expedientes para cada uno, tomando en consideración el manual operativo.
- d) Apoyar en el seguimiento académico y de los desembolsos a los prestatarios del Programa.
- e) Actualizar la base de datos de interesados, postulantes y prestatarios del Programa a fin de emitir informes y reportes estadísticos para el monitoreo y evaluación del programa.
- f) Evaluar contenidos de la página web institucional y proponer las mejoras necesarias relacionadas al Programa Reto Excelencia
- g) Apoyar en la selección de los postulantes de acuerdo con lo establecido en el marco normativo del programa para asegurar el cumplimiento de los requisitos.
- h) Atender las consultas formuladas a través de la web y/o correos electrónicos y efectuar su seguimiento.
- i) Proponer e implementar las estrategias de difusión y promoción del programa para asegurar que los servidores públicos estén informados de la convocatoria, cronograma y requisitos, y sistematizarlas.
- j) Organizar y apoyar la realización de eventos del programa para asegurar la participación de la mayor cantidad de interesados.
- k) Apoyar en la comunicación con universidades internacionales y nacionales para difundir el programa, promoviendo la generación de alianzas estratégicas.
- l) Realizar el análisis y el informe correspondiente de los expedientes que presenten observaciones con la finalidad de implementar mejoras en los procesos requeridos
- m) Identificar aliados estratégicos para la implementación del Programa
- n) Las demás funciones que se le asignen o encarguen, dentro del ámbito de su competencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Autoridad Nacional del Servicio Civil - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

