PROCESO CAS N° 042-2016-SERVIR

ANALISTA ACADÉMICO DE FORMACIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista Académico de Formación, para ejecutar el desarrollo de los programas de formación en sus diferentes modalidades, de acuerdo al modelo educativo de la Escuela, generando las mejores condiciones para el desarrollo de las competencias de los participantes.

2. Área solicitante

Escuela Nacional de Administración Pública.

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

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo se Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general. - Mínimo dos (02) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto, actividades de investigación, asistencia, coordinación, monitoreo de equipos o programas.
Competencias	Iniciativa, Organización y Planificación, Vocación de servicio y Comunicación efectiva.
Formación Académica	Mínimo Bachiller Universitario de Educación, Derecho, Ciencias de la Información y/o Comunicación, Ciencias Sociales, Psicología, Administración o carreras afines al puesto.
Cursos /Estudios de especialización	Curso de especialización (no menor a 24 horas) en Educación, andragogía, capacitación, informática, administración, gestión pública, derecho administrativo o derecho público.
Conocimiento para el puesto	Capacitación, andragogía, tecnologías de la información u organización de eventos académicos. Word, Excel y Power Point a nivel básico (Declaración Jurada).

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° OGAF

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° Sub Jefatura de Recursos Humanos

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Otros	Disponibilidad para viajar al interior del país. Disponibilidad a tiempo completo en turnos rotativos, según las necesidades de la Escuela.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

1) Realizar un acompañamiento personalizado a los participantes del programa asignado con la finalidad de favorecer el logro de los aprendizajes esperados, gestionando la resolución de consultas académicas que impactan en el desarrollo de las actividades formativas, para optimizar los procesos académicos, de acuerdo al modelo educativo ENAP.
2) Planificar en el seguimiento a las actividades académicas de los programas de formación asignados.
3) Realizar seguimiento académico con las instituciones y/o docentes a cargo del desarrollo de los programas.
4) Apoyar en el diseño de los programas a su cargo y realizar seguimiento a los docentes de los programas a su cargo.
5) Coordinar con los Analistas Virtuales el manejo y depuración de la BD para la selección de participantes y elaborar el consolidado de notas de los participantes de los programas para generar la certificación correspondiente.
6) Gestionar los requerimientos técnicos y logísticos requeridos por los docentes, para facilitar el desarrollo de las sesiones de enseñanza - aprendizaje de los cursos programados; así como elaborar informes y documentación solicitada por el gestor o encargado de área.
7) Evaluar y recomendar proveedores, especialistas y beneficiarios de las actividades académicas a su cargo para poner en valor las experiencias previas y contribuir a la sostenibilidad del proyecto institucional de organización de eventos.
8) Compilar y consolidar documentos y materiales de enseñanza elaborados por los docentes para su validación por los responsables de la escuela y posterior reproducción.
9) Las demás funciones que le sean asignadas por su inmediato superior, dentro del ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil – Lima.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 6000,00 (Seis mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.