



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CAS N° 011-2017-SERVIR

ANALISTA DE IMPLEMENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LA GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista de Implementación y Asistencia Técnica de la Gestión del Rendimiento, para brindar asistencia técnica y monitorear la implementación del Sub Sistema de Gestión del Rendimiento en las entidades del Estado con la finalidad de lograr los objetivos planteados para la mejora del desempeño de los servidores públicos dentro del marco técnico normativo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- d. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia - Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Mínimo cuatro (04) años de experiencia general. - Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil, o en gestión de la capacitación o monitoreando áreas de recursos humanos o elaborando y/o haciendo seguimiento a documentos de gestión o proyectos o políticas públicas de modernización del Estado; ocupando puestos de Analista o equivalentes como mínimo.
Habilidades y Competencias	Análisis, Trabajo en Equipo, Síntesis y Negociación.
Formación Académica	- Bachiller en Administración, Psicología, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Gestión, Recursos Humanos o afines por la formación profesional.
Cursos / Estudios de especialización - Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.	- Curso en Recursos Humanos, Gestión Pública, Planeamiento o Calidad que acumulen un mínimo de 24 horas.
Conocimientos para el puesto	- Gestión de Recursos Humanos, Planeamiento Estratégico y Gestión del Rendimiento según la Ley del Servicio Civil y su Reglamento. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) intermedio. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) intermedio. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) intermedio.
Otros	- Disponibilidad para viajar al interior del país.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"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:

- 1.- Ejecutar las acciones de asistencia técnica y capacitación destinadas a entidades públicas que se encuentren implementando el Sub Sistema de Gestión del Rendimiento.
- 2.- Cumplir con las actividades y metas referidas a la asistencia técnica brindada a las entidades públicas en el marco de la implementación de Gestión del Rendimiento.
- 3.- Participar en las capacitaciones que se brinden con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos y absolver consultas de los participantes, sistematizar la información para ajustar los cursos.
- 4.- Brindar asesoría especializada a las oficinas de Recursos Humanos en relación al Sub Sistema de Gestión del Rendimiento.
- 5.- Identificar e implementar de oportunidades de mejora enfocadas a la metodologías y herramientas para brindar la asistencia técnica a las entidades públicas para el proceso de implementación del modelo de Gestión del Rendimiento.
- 6.- Validar el correcto uso de las herramientas y metodologías definidas en los lineamientos del modelo de Gestión del Rendimiento.
- 7.- Reportar, periódicamente, los avances sobre la implementación de las actividades de asistencia técnica a entidades que se encuentran en la etapa de implementación.
- 8.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Autoridad Nacional del Servicio Civil - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovable en función a necesidades institucionales
Contraprestación mensual	S/. 5000,00 (Cinco 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.
Otros Aspectos Complementarios	Disponibilidad para viajar al interior del país.

