



**PROCESO CAS N° 077 -2017-SERVIR - REEMPLAZO
(01) EJECUTIVO (A) DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO-GDCRSC**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

SERVIR requiere reemplazar los servicios de un (01) Ejecutivo (a) de Gestión del Rendimiento, para proponer y supervisar los procesos, estrategias, lineamientos, metodologías e instrumentos relacionados con la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento en el marco de la Ley del Servicio Civil y normatividad relacionada.

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 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
Formación Académica	Título universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Gestión, Ciencias Políticas o afines por la formación profesional.
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 seis (06) años de experiencia general. - Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil, o desarrollando, coordinando políticas o lineamientos para la gestión y el desarrollo organizacional. - Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil, o desarrollando, coordinando políticas o lineamientos para la gestión y el desarrollo organizacional, en puestos de Especialista o equivalentes como mínimo.
Habilidades y Competencias	Liderazgo, Análisis, Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.
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 el ente rector correspondiente.	- Programa de Especialización en Gestión Pública, Políticas Públicas o Recursos Humanos.
Conocimientos para el puesto	- Gestión Pública, Gestión de la Evaluación del Desempeño y Gestión de Recursos Humanos, y - Ley del Servicio Civil, su reglamento y demás normas relacionadas a la Gestión del Rendimiento. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Desarrollar, proponer y supervisar la implementación de lineamientos, metodologías e instrumentos para el Subsistema de Gestión del Rendimiento a fin de que sean ejecutados por las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- 2.- Coordinar las actividades del equipo técnico de Gestión de Rendimiento.
- 3.- Planificar y ejecutar las actividades correspondientes al Subsistema de Gestión del Rendimiento de tal manera que se viabilice el cumplimiento de las metas físicas y financieras del POI.
- 4.- Promover el desarrollo de las capacidades del personal de las Oficinas de Recursos Humanos y de los Jefes o Personal responsables de evaluar a los servidores a fin de que estén preparados para ejecutar los procesos del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- 5.- Preparar y/o emitir informes técnicos sobre asuntos específicos que le solicite el Gerente de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil.
- 6.- Coordinar, programar e implementar estrategias en materia de Gestión del Rendimiento para validar metodologías e instrumentos.
- 7.- Coordinar el diseño y ejecución de actividades de capacitación y sensibilización a los servidores civiles sobre los beneficios y alcances del Subsistema de Gestión de Rendimiento para familiarizarlos con su metodología y aplicación.
- 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 renovables en función a necesidades Institucionales.
Contraprestación mensual	S/. 12000,00 (Doce 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.

