



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**PROCESO CAS N° 148-2018-SERVIR - REEMPLAZO
(SEGUNDA CONVOCATORIA)****(01) ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS ESPECIALES DEL TRÁNSITO - GDSRH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Reemplazar los servicios de un (1) Analista de Asistencia Técnica de Proyectos Especiales del Tránsito, para ejecutar las acciones de formulación y asistencia técnica a las entidades públicas que, por características de estructura, organización u otra característica vinculada a su operatividad, demandan la aplicación de ajustes a los lineamientos para el tránsito al régimen del servicio civil.

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ciencias Políticas, Gestión, Sociología o afines por la formación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Gestión Pública; o Curso de Gestión por Procesos; o Curso de Estructura y Funcionamiento del Estado; o Curso de Diseño, Monitoreo y/o Evaluación de proyectos; o Políticas Públicas. (20 horas acumulables)
Conocimientos	Normativa y metodologías aprobadas para el tránsito de entidades públicas al régimen del servicio civil. Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento - Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio.
Experiencia	- Experiencia General: 03 años - Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector privado o público ejecutando funciones relacionadas al perfil; brindar asistencia técnicas y/o talleres; Gestión de Proyectos o gestión de evaluación y/o monitoreo; Modernización en el Sector Público; o elaboración de informes técnicos, diagnósticos o consultorías en materia especializada. Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil Experiencia en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente, ya sea en el sector público y/o privado.
Habilidades y Competencias	Capacidad Analítica, Comunicación Oral y Escrita, Orientación a Resultados, Organización de la Información.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Ejecutar actividades de identificación y caracterización de entidades públicas que por su naturaleza, estructura organizacional, complejidad de funciones u otro rasgo distintivo, requieren el planteamiento de adecuaciones o contenido nuevo vinculado a los lineamientos del tránsito.
- 2.- Recoger, procesar y analizar data vinculada a entidades públicas asociadas a un sector o nivel de gobierno, que requieran de la aplicación de algún ajuste o nueva propuesta de contenido vinculado a los lineamientos del tránsito.
- 3.- Organizar acciones de validación y retroalimentación con actores representativos de los grupos de entidades públicas que requieran de la aplicación de algún ajuste o nueva propuesta de contenido vinculado a los lineamientos del tránsito.
- 4.- Elaborar documentos de trabajo que den soporte a proyectos de normativa, herramientas y metodologías en materia de los lineamientos para el tránsito en casos especiales.
- 5.- Elaborar documentos de trabajo que sistematicen la experiencia de formulación y/o adecuación de contenidos a la realidad de entidades públicas que requieren la aplicación de ajustes en los lineamientos del tránsito.
- 6.- Brindar apoyo en el diseño de herramientas y metodologías para el proceso de tránsito de entidades que por su naturaleza, estructura organizacional, complejidad de funciones u otra característica particular, requieren lineamientos especiales.
- 7.- Brindar asistencia técnica y capacitación a las entidades públicas para las cuales se formulen lineamientos especiales en el marco del proceso de tránsito al régimen del servicio civil.
- 8.- Brindar asistencia técnica a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades públicas que demanden información detallada sobre la adecuación de las herramientas del tránsito a casos especiales.
- 9.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

