



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”

**PROCESO CAS N° 149-2018-SERVIR - REEMPLAZO**

**(01) ANALISTA DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - GDSRH**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Analista del Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles para apoyar en la mejora de la administración y utilización del Registro Nacional de Sanciones, de Destitución y Despidos para contribuir con la ciudadanía hacia la transparencia del Estado.

**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**

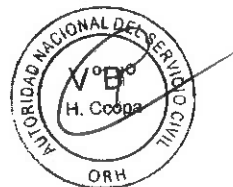
Oficina de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a) Ley 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, Reglamento y Modificatorias
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Bachiller en Administración, Derecho, Economía, Sociología, Filosofía, Psicología, Educación, Comunicación, Ciencias de la Información, Ciencias Políticas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Informática, Relaciones Industriales, Gestión y Alta Dirección o afines por la formación.
Conocimientos	- Gestión Pública, Procedimientos Disciplinarios. - Procesador de texto, Programa de presentaciones (nivel básico) - Hoja de cálculo (nivel avanzado) - MS Project, Base de Datos, Data Mining (nivel intermedio)
Experiencia	- Experiencia General: 4 años. - Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado ejecutando funciones relacionadas al puesto. Experiencia en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente, ya sea en el sector público y/o privado.
Cursos y/ Programas de Especialización	Curso(s) en Recursos Humanos o Gestión Pública o afines (60 horas acumuladas como mínimo).
Habilidades y Competencias	Análisis, Organización de Información, Comunicación Oral, Planificación.





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 las actividades de control y seguimiento a entidades con relación al cumplimiento de la normativa vigente del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 2.- Reportar los datos del registro nacional de sanciones contra Servidores Civiles a la Presidencia del Consejo de Ministros para mantener actualizada la data de los servidores civiles.
- 3.- Analizar la data del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para identificar las necesidades de capacitación y el público objetivo de la misma.
- 4.- Orientar en el desarrollo y en el manejo del aplicativo a entidades y a otros usuarios para una adecuada gestión de registros del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 5.- Sistematizar la información obtenida sobre el manejo del aplicativo del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para desarrollar estadísticas sobre el estado del mismo.
- 6.- Desarrollar boletines u otro tipo de herramientas de información correspondiente al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para su difusión entre las entidades públicas.
- 7.- Aportar ideas en la mejora del proceso de gestión sobre la administración de la información y del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles para lograr el cumplimiento de las metas establecidas de la gerencia.
- 8.- Identificar mejoras al aplicativo y hacer seguimiento para su implementación con la finalidad de cumplir con la normativa vigente del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 9.- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 ( Cinco 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.

