



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° 158-2018-SERVIR-REEMPLAZO**(01) ANALISTA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA POLÍTICA DE CAPACITACIÓN - GDCRSC****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Reemplazar los servicios de un(a) (01) Analista de Gestión de la Información de la Política de Capacitación para gestionar la información de la ejecución del proceso de Capacitación en la entidades públicas para la identificación de oportunidades de mejora del proceso a nivel público, académico y político, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

2. Dependencia y/o 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

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 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 Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Ciencias Políticas, Economía, Sociología, Ingeniería de Sistemas, Administración, Gestión o afines a la formación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Diseño de Estudios Cuantitativos y/o Cualitativos o Análisis de Datos Estadísticos (24 horas acumuladas como mínimo).
Conocimientos	* Gestión de la Capacitación en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento. * Políticas Públicas y Gestión Pública. * Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE). * Procesador de textos, hojas de cálculo a nivel intermedio; programa de presentaciones y software estadístico SPSS a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Cuatro (04) años - Experiencia Específica: * Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil, o en mejora de procesos, o en sistematización de la información de proyectos o en gestión de la información para la toma de decisiones, ocupando puestos de Asistente o equivalentes como mínimo. * Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil, o en mejora de procesos, o en sistematización de la información de proyectos públicos o en gestión de la información para la toma de decisiones, ocupando puestos de Asistente o equivalentes como mínimo.
Habilidades y Competencias	Análisis, Orientación a Resultados, Creatividad/Innovación y 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.- Sistematizar datos e información del proceso de Capacitación para la elaboración de reportes e informes estadísticos como soporte a la toma de decisiones para la mejora del proceso.
- 2.- Manejar y analizar las bases de datos del proceso de Capacitación para la elaboración de estudios para la mejora del mismo.
- 3.- Proponer líneas de acción para la mejora del proceso de Capacitación en relación a los estudios realizados.
- 4.- Elaborar reportes e informes de avance de la implementación del diagnóstico de conocimiento en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- 5.- Proponer líneas de investigación en base a evidencia, como insumo para el trabajo en el ámbito de la política, la academia, la capacitación y la modernización del Estado.
- 6.- 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 - SERVIR
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables 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.

