



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° 100-2019-SERVIR - REEMPLAZO

(01) ANALISTA DE REVISIÓN DE HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DEL TRÁNSITO - GDSRH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) Analista de Revisión de Herramientas e Instrumentos del Tránsito para llevar a cabo acciones de asistencia técnica a las entidades públicas con respecto a la implementación de las herramientas e instrumentos del tránsito a la Ley del Servicio Civil, en atención a la normatividad vigente, para la obtención de versiones técnica y normativamente conformes.

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

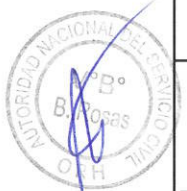
Oficina de Recursos Humanos

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 Universitario en Administración, Economía, Gestión o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Gestión de Proyectos, Gestión por Procesos, Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos o Políticas Públicas que sumandos acumulen como mínimo 90 horas.
Conocimientos	Conocimientos sobre estructura, organización y funcionamiento del Estado. Conocimientos sobre la normatividad e instrumentos para el proceso de tránsito de las entidades y las personas al régimen del servicio civil. Conocimientos sobre instrumentos de gestión institucional de las entidades de la administración pública. - Procesador de textos a nivel básico - Hojas de cálculo a nivel intermedio. - Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo tres (03) años. - Experiencia Específica: Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil. -Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público ejecutando labores relacionadas al perfil, elaboración de documentos de gestión, o monitoreo y/o seguimiento en entidades del sector público. - Experiencia en el nivel de Auxiliar o Asistente.
Habilidades y Competencias	Comunicación Oral, Redacción, Orientación a Resultados y Análisis.





“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 .- Revisar y analizar las versiones preliminares de herramientas e instrumentos reportadas por las entidades públicas en el marco de su proceso de tránsito al régimen del servicio civil.
- 2 .- Proyectar informes técnicos sustentando la existencia de observaciones o la opinión favorable a las propuestas de herramientas o instrumentos del tránsito elaboradas y presentadas por las entidades públicas.
- 3 .- Recopilar, analizar estadísticamente y elaborar informes sobre los avances en la elaboración de cada una de las herramientas e instrumentos del tránsito por parte de las entidades públicas.
- 4 .- Brindar apoyo en el diseño de las herramientas y metodologías necesarias para la implementación de los lineamientos en el marco del proceso de tránsito de las entidades públicas al régimen del servicio civil.
- 5 .- Atender y resolver las consultas de las entidades públicas sobre la implementación de los lineamientos para el tránsito de las entidades públicas al régimen del servicio civil, así como sobre cada una de las herramientas e instrumentos propios de dicho proceso.
- 6 .- Brindar asistencia técnica y capacitación, de corresponder, a las entidades públicas en el marco de la implementación de los lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio civil.
- 7 .- Analizar y proponer mejoras respecto a la calidad de los procesos de asistencia técnica y evaluación de los instrumentos de gestión de las entidades públicas.
- 8 .- 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 (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/.7,000.00 (Siete 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.

