

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Puesto Estructural	No Aplica
Nombre del puesto:	Analista de Seguimiento y Evaluación
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutivo de Supervisión y Fiscalización
Dependencia funcional:	No Aplica
Puestos a su cargo:	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Dar seguimiento a la ejecución de las actividades de supervisión respecto al cumplimiento de la normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de documentos e instrumentos técnicos, de acuerdo a su competencia, con la finalidad de contar con las herramientas técnicas necesarias para una gestión eficiente de los procesos del área.
2	Evaluar y dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las acciones de supervisión, realizando las gestiones internas que se requieran, para la ejecución oportuna de lo programado.
3	Realizar el seguimiento de la atención de documentos derivados al equipo funcional de Supervisión y Fiscalización, así como realizar el control de los registros y bases de datos.
4	Participar en reuniones de coordinación en el marco de las acciones de supervisión, que sean encomendadas, a fin de brindar aportes y tomar conocimiento de las acciones resultantes para seguimiento.
5	Absolver consultas, emitir opinión o brindar asistencia sobre asuntos o documentos que sean puestos a su consideración, a fin de dar los alcances requeridos que faciliten la toma de decisiones y coadyuven a la correcta ejecución de las acciones de supervisión
6	Elaborar informes, presentaciones, reportes u otra documentación que se deriven de las acciones de supervisión, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del área.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Órganos y unidades orgánicas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas, servidores civiles.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura <input type="checkbox"/> Bachiller universitario en Administración o Ingeniería Industrial o Psicología. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Sistemas administrativos del Estado, Gestión por procesos y Gestión de recursos humanos

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso o programa de especialización en Gestión Pública o Gestión de Recursos Humanos (mínimo 90 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo tres (03) años de experiencia general.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores en materia de recursos humanos.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Redacción, orientación a resultados e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES