IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	-
Puesto Estructural	-
Nombre del puesto:	Analista de revisión de Herramientas e Instrumentos del Tránsito
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutivo de Implementación y Monitoreo del Tránsito a la Ley del Servicio Civil
Dependencia funcional:	-
Puestos a su cargo:	-

MISIÓN DEL PUESTO

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 normalidad vigente, para la obtención de versiones técnicas y normativamente conformes.

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Revisar y analizar las versiones preliminares de herramientas e instrumentos reportadas por entidades públicas en el marco de su proceso de transito 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 la entidades públicas.
3	Recopilar, analizar estadisticamente 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 herrarientas y metodologías necesarias para la implementación de los lineamientos en el marco del proceso de transito 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 transito de las entidades públicas al régimen del servicio civil, asi 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 transito 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y unidades orgánicas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas de los tres niveles de gobierno en proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitaria	[ ]	[X]

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título / Licenciatura

Bachiller Universitario en Administración, Economía, Gestión o Ingeniería Industrial.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos sobre estructura, organización y funcionamiento del Estado. Conocimiento sobre la normatividad e instrumentos para el progreso de tránsito de las entidades y las personas al régimen del Servicio Civil. Conocimiento sobre los instrumentos de gestión institucional de las entidades de administración pública.

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

Curso de Gestión de Proyectos, Gestión por Procesos, Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos o Politicas Públicas que sumandos acumulen como minimo 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	X			
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 laboral.

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 relacionadas al perfil.

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

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.

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	x	Analista		Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de Area o Departamento		Gerente o Director	

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación Oral, Redacción, Orientacion a Resultados y Análisis

REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno