servir HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE	**FORMATO**	Código: ORH-FO-07
	PERFIL DE PUESTO	Versión: 01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil
Unidad Orgánica	GDCRSC
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Analista en Gestión de la Capacitación
Dependencia jerárquica lineal:	Especialista en Gestión de la Capacitación
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Hacer seguimiento al proceso de implementación de la Gestión de la Capacitación en la entidades públicas para la identificación de oportunidades de mejora dentro del marco de la normatividad vigente

N°	FUNCIONES DEL PUESTO
1	Diseñar estrategias para el fortalecimiento del proceso de la Gestión de la Capacitación en los tres niveles de gobierno.
2	Sistematizar documentos teóricos sobre sistemas de evaluación de políticas públicas alineadas al desarrollo de capacidades.
3	Analizar y proponer estrategias y/o alternativas al modelo de la Gestión de la Capacitación.
4	Brindar asistencia técnica a las entidades públicas para el fortalecimiento de la Gestión de Capacitación.
5	Elaboración de los TDRs de Gerencia en materia de Capacidades.
6	Elaborar informes técnicos sobre asuntos los estudios, consultorías y/o servicios requeridos, a solicitud específica de la Gerencia en materia de capacidades.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Políticas en Gestión del Servicio Civil, Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, Sub Jefatura de Abastecimiento, Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno y entidades cooperantes.

Firmado digitalmente por ARANCEL BARRERA Emelyn FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/01/18 17:23:38-0500

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

Ciencias Políticas, Sociología, Psicología, Gestión, Administración, Ingeniería Industrial, o afines por la formación profesional.

[ ] 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)* :

Gestión de la Capacitación según la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, Plan de Desarrollo de las Personas, Normas para el proceso de Gestión de la Capacitación en las Entidades Públicas, Política de la Modernización de la Gestión Pública.

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

Curso no menor de 12 horas de capacitación en Gestión de la Capacitación o Recursos Humanos o Gestión Pública o Monitoreo y evaluación de políticas públicas.

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.

Tres (03) años.

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 funciones relacionadas al perfil, mínimo como Asistente o puestos equivalentes.

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, ejecutando funciones relacionadas al perfil, mínimo como Asistente o puestos equivalentes.

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.*

No aplica.

Firmado digitalmente por ARANCEL BARRERA Emelyn FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/01/18 17:23:38-0500

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Creatividad, Análisis y Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.