servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	NO APLICA
Unidad Funcional	NO APLICA
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 2
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	GESTIÓN INSTITUCIONAL
Rol	MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Nivel / Categoría	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3020103-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Subnivel/subcategoria	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN
Codigo del Puesto	CA02010057
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA02010057 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO (A) DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Desarrollar y monitorear las iniciativas, proyectos y actividades para contribuir con la gestión del conocimiento e innovación en el ámbito de la competencia de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Hacer seguimiento de las iniciativas, proyectos y actividades, para contribuir con la gestión del conocimiento e innovación en el ámbito de las competencias de la entidad.
2. Elaborar planes, programas, lineamientos, estrategias y herramientas para contribuir con la gestión del conocimiento e innovación a nivel institucional.
3. Evaluar el impacto de los proyectos en materia de gestión del conocimiento e innovación, a través de indicadores, en el ámbito de su competencia.
4. Brindar asesoría técnica a los órganos y unidades orgánicas en el desarrollo de proyectos e iniciativas que promuevan la gestión del conocimiento e innovación en sus respectivas áreas.
5. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos	Directivos Públicos	Servidores de Carrera	Servidores de Actividades Complementarias
[ ]	[X]	[X]	[X]

Coordinaciones Externas

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° S. MERCADO OPP

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
	Incompleta	*Completa*	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/Licencitura BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, CIENCIA POLÍTICA, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, INVESTIGACIÓN OPERATIVA, CONTABILIDAD, BIBLIOTECOLOGÍA, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	SÍ [ ] NO [X] d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]		
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)* :

GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN POR PROCESOS, METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO O GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN O GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN O GESTIÓN DEL CAMBIO O GESTIÓN DE PROYECTOS.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)		X		
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

Observaciones

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
4 años

Experiencia específica

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

2 años

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

1 año

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [X] Coordinador/ Especialista [ ] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

SÍNTESIS,CONTROL,COOPERACIÓN,PLANIFICACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° S. MERCADO OPP