

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano	Oficina de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	<b>Analista de Desarrollo y Cultura y Clima Organizacional</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Coordinador(a) de Bienestar y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar las actividades vinculadas a la Gestión del Rendimiento y Cultura y Clima Organizacional, dentro del marco técnico normativo vigente con la finalidad de lograr los objetivos planteados para la mejora de desempeño y satisfacción del personal de la entidad.

**N° FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Planificar, ejecutar y gestionar el ciclo de Gestión del Rendimiento, conforme a la normativa vigente para su implementación y despliegue en la entidad.
2	Ejecutar las actividades del proceso de cultura y clima organizacional, conforme al plan establecido por la entidad para fortalecer el sentido de pertenencia entre el personal.
3	Analizar, proponer y desarrollar estrategias e instrumentos para la mejora de la gestión de los procesos de evaluación de desempeño y cultura y clima organizacional.
4	Realizar asistencias técnicas en materia de gestión de Rendimiento y Cultura y Clima Organizacional, a fin de cumplir con la metodología vigente.
5	Recopilar, procesar y sistematizar la información relacionada sobre los procesos de evaluación de desempeño y cultura y clima organizacional.
6	Medir la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de mejora de los procesos de evaluación de desempeño y cultura y clima organizacional, a fin de proponer nuevas estrategias que mejoren la gestión de la Oficina de Recursos Humanos.
7	Elaborar, analizar y actualizar los reportes estadísticos e informes a partir de la información de recursos humanos en el ámbito de su competencia.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y/o unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entes rectores, entidades públicas/Privadas vinculadas a las funciones del puesto.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 Bachiller en Psicología organizacional, Gestión, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Administración, Economía o afines por la formación profesional. <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*):

Gestión de Recursos Humanos, Gestión del Rendimiento, Legislación Laboral, Gestión Pública, Clima Laboral y Cultura Organizacional o afines.

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

60 horas acumuladas en cursos de Gestión de Recursos Humanos o Gestión del Rendimiento o Clima Laboral o Cultura Organizacional o Desarrollo de Personas o afines.

60 horas acumuladas en metodologías ágiles o gestión estratégica de personas o afines.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			

## 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:

Dos (02) años.

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

Un (01) año.

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.

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Dinamismo, Creatividad/Innovación, Adaptabilidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.