

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	NO APLICA
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto	ANALISTA DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia jerárquica	COORDINADOR (A) DE DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el desarrollo del enfoque normativo de las metodologías, lineamientos y herramientas del sistema administrativo de gestión de recursos humanos para facilitar su implementación en el marco de la Ley del Servicio Civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender las consultas técnicas de las oficinas de recursos humanos referidas a la gestión del Sistema administrativo de gestión de recursos humanos para facilitar su implementación.
- 2 Elaborar proyectos de instrumentos técnico normativos, herramientas y/o metodologías en materia de recursos humanos en el marco del Sistema administrativo de gestión de recursos humanos para su posterior remisión.
- 3 Emitir opinión técnica a través de informes u otros, respecto a documentos de gestión interna de las entidades públicas y demás temáticas referidas al Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 4 Participar en el diseño y organización de pilotos, focus group u otras técnicas para la validación y ajustes alineadas al marco normativo de lasherramientas de gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos
- 5 Implementar estudios o documentos de trabajo relativos a diagnósticos y mejora continua relacionados al Sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 6 Apoyar en el desarrollo de contenidos en temas de gestión de recursos humanos del sector público a través de foros, chats, propuestas de vídeo, cursos -talleres o lecturas para fortalecer las capacidades de los gestores de recursos humanos.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*)

Temporal

Permanente

NO APLICA.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																
<p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, DERECHO, ECONOMÍA, SOCIOLOGÍA, PSICOLOGÍA, CIENCIAS POLÍTICAS, INGENIERÍA INDUSTRIAL, RELACIONES INDUSTRIALES, GESTIÓN Y ALTA DIRECCIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN. </div> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<input type="checkbox"/>	Primaria																																	
<input type="checkbox"/>	Secundaria																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
Maestría	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
No aplica																																		

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y/O GESTIÓN PÚBLICA

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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

04 AÑOS.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

02 AÑOS.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 AÑOS COMO ANALISTA.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 AÑOS.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, COMUNICACIÓN ORAL, PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.