



PROCESO CAS N° 002- 2020-TP/DE/UA-TRABAJA PERÚ

ANEXO N° 01

FORMATO "A" PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Unidad de Administración
Unidad Orgánica	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Analista en Capacitación y Rendimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Implementar, ejecutar y monitorear las acciones en los subsistemas de gestión de la capacitación y desarrollo, rendimiento y relaciones humanas y sociales, dentro del marco de la normativa vigente, a fin de fortalecer la gestión de Recursos Humanos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el levantamiento de información para el diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad a fin de contar con el insumo que permita desarrollar los planes de capacitación y formación.
- Elaborar, implementar y supervisar el plan de desarrollo de personas a fin de ejecutar las actividades de capacitación de la entidad.
- Proponer y ejecutar metodologías, planes y otros instrumentos para el desarrollo de la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, a fin de garantizar la implementación de las etapas de los Sub sistemas.
- Evaluar, proponer y monitorear la implementación y ejecución de los planes de los Subsistemas de capacitación y desarrollo, rendimiento y de relaciones humanas y sociales, entre otros aspectos vinculados a la gestión de los recursos humanos, a fin de generar las condiciones para un ambiente favorable de trabajo.
- Ejecutar y monitorear el proceso de gestión del rendimiento del personal, a fin de cumplir con los planes programados.
- Brindar asistencia técnica al personal de la entidad, relacionada a los subsistemas de capacitación y desarrollo, rendimiento y de relaciones humanas y sociales, a fin de implementar las actividades en cada subsistema.
- Elaborar reportes e informes sobre los resultados de las acciones de capacitación y desarrollo, rendimiento, y de relaciones humanas y sociales, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- Procesar la información de los indicadores y reportes de los subsistemas de capacitación y desarrollo, rendimiento y relaciones humanas y sociales, para que sirva de insumo en la toma de decisiones de la gestión de Recursos Humanos.
- Otras funciones que en el ámbito de sus competencias le asigne el Jefe inmediato.
-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas del Programa "Trabaja Perú"

Coordinaciones Externas:

SERVIR

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"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Bachiller en Psicología, Administración o Ingeniería Industrial.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Bachiller en Psicología, Administración o Ingeniería Industrial.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	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, Administración o Ingeniería Industrial.																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos.

Conocimiento en gestión de Capacitación, Rendimiento, Cultura y Clima Organizacional y/o Comunicación Interna.

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

Programa de Especialización o Diplomado o Curso en Gestión de Recursos Humanos o Gestión de la Capacitación y/o Evaluación 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			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
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, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.

Experiencia específica

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

Dos (02) Años, desempeñando funciones relacionadas a las funciones y/o misión del puesto.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Planificación, Iniciativa, Creatividad.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	Av. Salaverry 655, piso 7, Jesús María. La prestación de servicios se realizará bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, según necesidades de la entidad.
Duración del Contrato	Inicio: De acuerdo a la fecha establecida en el contrato.
	Término: Hasta el 31 de diciembre del 2020, renovables en función a la necesidad Institucional.
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Letras y 00/100 Nuevos Soles).

PROGRAMA TRABAJA PERÚ
 Responsable (s) de la Coordinación
 Funcional de Recursos Humanos

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ORGANO SOLICITANTE



V°B° DE APROBACIÓN DEL DEPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA