



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
ANALISTA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	01	S/. 6,000

- I. DEPENDENCIA:** Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos.
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Analista de Gestión del Rendimiento para brindar apoyo en la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
- III. BASE LEGAL:**
- Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
 - Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012- 2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
 - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
- Coadyuvar en la ejecución de las actividades relacionadas a la Gestión del Rendimiento, con la finalidad de cumplir con las actividades previstas en el cronograma institucional
 - Consolidar la información relacionada a la Gestión del Rendimiento, para evaluar su aplicación.
 - Mantener actualizados los archivos de gestión de rendimiento con los sustentos correspondientes, para cumplir con los requerimientos del subsistema.
 - Sistematizar la información relacionada a la implementación de Gestión del Rendimiento, a fin de emitir reportes sobre el desarrollo del proceso.
 - Apoyar en el monitoreo y desarrollo de las actividades del ciclo de Gestión del Rendimiento para dar cumplimiento al cronograma aprobado.
 - Elaborar proyectos de informes en el ámbito de la gestión de rendimiento, a fin de dar cuenta de su implementación.
 - Apoyar en la ejecución de talleres y capacitaciones sobre la metodología y las etapas del ciclo de Gestión del Rendimiento, a fin de poder instruir al personal



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

de la institución al respecto.

8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o área.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de Un (01) año en la función o la materia en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones o la materia en el nivel mínimo de puesto de Asistente en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones o la materia en el sector público.</p>
Competencias	Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario en las carreras de Psicología o Ingeniería Industrial o Administración o Relaciones Industriales.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos (12 horas como mínimo u 08 si es dictado por un ente rector) en Elaboración de Indicadores de Gestión o Evaluación de Desempeño o Gestión del Rendimiento.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<p>Conocimientos en Gestión de Recursos Humanos, implementación y/o de diseño de la Gestión del Rendimiento en el sector Público, Evaluación de desempeño.</p> <p>Conocimiento de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentación a nivel básico.</p>

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide 805 – Jesús María – Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (3) meses sujetos a renovación.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.