



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la salud”

PROCESO CAS Nº 081 URH – 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA DE GESTIÓN DEL RENDIMIENTO, DESARROLLO Y CAPACITACIÓN- PROFESIONAL II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a Analista de Gestión del Rendimiento, Desarrollo y Capacitación- Profesional II, con la finalidad de gestionar y ejecutar el rendimiento, desarrollo y capacitación de los colaboradores al OSINFOR, según el marco normativo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para la administración del talento humano.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

La Unidad de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley Nº29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
c) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR-PE.
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 313-2017-SERVIR-PE
e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios; Cursos y/o programas de especialización; Conocimientos (No requiere sustentar con documentos); Experiencia.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

	Experiencia específica de un (01) año realizando funciones relacionadas a rendimiento y/o desarrollo y/o capacitación en áreas de Recursos Humanos en el sector público.
<b>Habilidades o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li> <li>• Habilidades: planificación, razonamiento lógico, dinamismo, empatía, iniciativa, negociación, comunicación oral.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Funciones del puesto:**

1. Realizar el diagnóstico, análisis y dimensionamiento de la entidad, para elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas.
2. Realizar el seguimiento, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo de las Personas, para fortalecer el desarrollo profesional de los/as servidores/as.
3. Diseñar, ejecutar y supervisar el proceso de evaluación de desempeño para determinar el nivel de rendimiento de los/as servidores/as.
4. Mantener actualizados y ordenados los expedientes de capacitación y la gestión del rendimiento con los sustentos correspondientes.
5. Colaborar en el seguimiento de las capacitaciones contratadas para el control de pagos, certificados y asistencia.
6. Analizar y proponer mejoras a los instrumentos empleados en el diagnóstico de necesidades de capacitación y en la gestión del rendimiento que conlleven al levantamiento de información.
7. Analizar la coherencia del contenido de registros de gestión del rendimiento remitidos por los órganos y unidades orgánicas de la entidad para tomar medidas correctivas de ser el caso
8. Recopilar, procesar y sistematizar la información relacionada sobre los procesos de capacitación y rendimiento con el fin de emitir reportes sobre la ejecución de los planes establecidos por la entidad.
9. Elaborar, analizar y actualizar los reportes estadísticos e informes a partir de la información de recursos humanos en el ámbito de su competencia
10. Responder información solicitada por otros órganos y unidades orgánicas u otras entidades externas al Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre a fin de brindar datos fidedignos relacionados a desarrollo y desempeño de personas
11. Colaborar con las actividades de Bienestar, Clima y Cultura organizacional, y otras que se le designen.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto área.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central del OSINFOR Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 420, Magdalena del Mar – Lima
<b>Duración del contrato</b>	Plaza Temporal hasta el 31/12/2020



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”*

<b>Remuneración mensual</b>	S/.6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)