ANEXO N° 01

Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	**Dirección General de Administración**
Unidad Orgánica	**Unidad de Recursos Humanos**
Cargo estructural	**No aplica**
Clasificación	**No aplica**
Nombre del puesto	**Especialista en Recursos Humanos**
Dependencia jerárquica	**Jefe (a) de la Unidad de Recursos Humanos**
Puestos a su cargo	**No aplica**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, actualizar e implementar directivas, lineamientos e instrumentos de gestión en materia de recursos humanos, con el propósito de fortalecer los subsistemas de planificación y organización del trabajo; así como garantizar el cumplimiento normativo, la mejora continua de los procesos internos para el funcionamiento operativo de la unidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar y/o actualizar directivas, lineamientos e instrumentos de gestión con la finalidad de implementar el subsistema de planificación de políticas de recursos humanos.
2. Elaborar y/o actualizar directivas lineamientos e instrumentos de gestión e implementar el subsistema de Gestión de la Organización del trabajo y su distribución.
3. Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos y Cuadros de Puestos de la Entidad – CPE, en cumplimiento con los lineamientos y políticas del SAGRH.
4. Elaborar planes y programas de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional y Comunicación Interna para la mejora continua de estos procesos.
5. Elaborar informes de gestión trimestral y memoria anual de la Unidad de Recursos Humanos a fin de dar cumplimiento a lo solicitado por las diferentes dependencias.
6. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia con la finalidad de atender los requerimientos efectuados a nivel interno y externo.
7. Apoyar en la elaboración e implementación del programa de integridad y en el seguimiento y cumplimiento del sistema de control interno correspondiente a la unidad de recursos humanos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

Administración, contabilidad o derecho.

[ ]	Maestría	[ ]	Egresado	[ ]	Grado
[ ]	Doctorado	[ ]	Egresado	[ ]	Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos, Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo N° 276, Ley N° 30220.

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

Programa de especialización o diplomado en gestión de recursos humanos, elaboración de instrumentos de gestión, o tránsito al regimen del servicio civil.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años desempeñándose en el área de recursos humanos.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año como analista.

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

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto.*

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
JEFE