

ANEXO N° 01
Formato de perfil de puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Oficina de Planificación y Presupuesto
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Cargo estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Dependencia jerárquica	Jefe de la Unidad de Planificación, Presupuesto y modernización.
Puestos a su cargo	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Especialista en Modernización responsable de actualizar, implementar y conducir los instrumentos de gestión institucional, garantizando su eficacia, eficiencia y alineamiento con la normativa vigente y los objetivos estratégicos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar actividades de modernización de la gestión pública, en gestión por procesos y desarrollo organizacional, con la finalidad de optimizar la estructura institucional y fortalecer la eficiencia en la prestación de los servicios públicos.
- Supervisar los procesos técnicos de racionalización de funciones, estructura, cargos, procesos, sistemas y procedimientos, para garantizar su coherencia y mejora de la gestión institucional.
- Analizar, interpretar y proponer la implementación de los principios de la Gestión de la Calidad para fortalecer los procesos de la Unidad y de la entidad.
- Modelar, estructurar y velar por el mantenimiento de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a las normas ISO que se implementen en la entidad o Unidad.
- Coordinar, controlar y/o elaborar instrumentos o herramientas para mejorar los procesos a cargo de la entidad
- Elaborar informes técnicos requeridos dentro del ámbito de competencia de la Unidad.
- Identificar y proponer indicadores de gestión para el monitoreo, análisis y mejora al interior de la entidad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

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 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 o 2 años)			☐ Técnica Superior (3 o 4 años)			☒ Universitaria		X	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos ☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura Título Universitario Profesional en Administración o Economía o Ingeniería Industrial o afines <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	NO APLICA			Doctorado	Egresado	Grado	NO APLICA			C) ¿Colegiatura? Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
	Incompleta	Completa																														
☐ Primaria																																
☐ Secundaria																																
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)																																
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)																																
☒ Universitaria		X																														
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):

Instrumentos de Gestión Institucional: PEI, POI, ROF, MAPRO, TUPA.

Normativas de modernización de la Gestión Pública

Elaboración de Mapas de Procesos, inventarios de productos e indicadores de gestión.

Sistemas Administrativos del Estado: SIAF, SIGA.

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

Diplomado o Especialización en Gestión Pública o en Modernización de la Gestión Pública

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			
Redacción		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro (04) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia mínima de dos (02) años en áreas de de Presupuesto o Planificación o Modernización Pública u Órganos de Línea de instituciones de Gobierno Nacional.

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

Experiencia mínima de un (01) año en puestos de analista o especialista.

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

Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público en Gobierno Nacional.

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

Experiencia laboral de dos (02) años en Universidades Públicas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

