

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Denominación: (NO APLICA)
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Dependencia Jerárquica funcional: (NO APLICA)
 Puestos que supervisa: Practicantes Preprofesionales /Practicantes Profesionales

MISIÓN DEL PUESTO

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el marco de la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Municipalidad Distrital de Bellavista, requiere la contratación de un (01) Especialista en Gestión de Recursos Humanos que se encargue de planificar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a la implementación de cada uno de los procesos establecidos en los subsistemas de gestión de recursos humanos establecidos en la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, elaborar y dar seguimiento a la correcta ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas como parte de la implementación de procesos del Subsistema de Gestión del Desarrollo y Capacitación.
- Planificar, elaborar y dar seguimiento a la correcta ejecución del cronograma para la implementación anual de la evaluación de desempeño, como parte de la implementación de procesos del Subsistema de Gestión del Rendimiento.
- Planificar, elaborar y dar seguimiento a los procesos relacionados a la gestión de la incorporación tales como selección, vinculación, inducción y periodo de prueba, ello, como parte de la implementación del Subsistema de Gestión del Empleo.
- Planificar, elaborar y dar seguimiento a la correcta implementación y/o actualización de estrategias, políticas y procedimientos en materia de gestión de recursos humanos acorde al marco normativo laboral que rige la Administración Pública en los Gobiernos Locales, ello como parte de la implementación del Subsistema de Planificación de Políticas de RR.HH.
- Planificar, elaborar y dar seguimiento a la correcta implementación de los procesos orientados al diseño y administración de puestos, como parte de la implementación del Subsistema de Organización del Trabajo y su Distribución.
- Planificar, elaborar y dar seguimiento a la correcta implementación de los procesos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, relaciones laborales individuales y colectivas, cultura y clima organizacional y comunicación interna, ello, como parte de la implementación del Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Ministerio de Trabajo, Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), SUNAFIL, universidades, institutos, otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Desempeño Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- ☐ Egresado(a)
☒ Bachiller
☐ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Grado de Bachiller o Título Profesional en Administración

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos en Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Modernización de la Gestión Pública, Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado y/o especialización en Gestión Pública

Diplomado y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos

Diplomado y/o especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo

Curso especializado en Integridad en la Función Pública

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia específica

A.) 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 Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años de experiencia como asistente y/o auxiliar y/o en puestos con funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años de experiencia en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Abog. OSCAR JOSE LATINO BOTTO
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO
MG. ING. JEAN KEVIN YNCHÉ TECOCH
SUB GERENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
MASTERY
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE