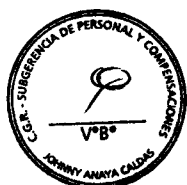


CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1428-2018-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO PARA LA SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO DE LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO”

- I. **Objeto del Concurso**
 CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RENDIMIENTO PARA LA SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO DE LA GERENCIA DE CAPITAL HUMANO.
- II. **Unidad Orgánica**
 SUBGERENCIA DE POLÍTICAS Y DESARROLLO HUMANO
- III. **Cantidad**
 1
- IV. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
 Subgerencia de Personal y Compensaciones
- V. **Base Legal**
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
 - d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
 - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
 - g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- VI. **Perfil del puesto**

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESIONAL TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO DE LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE ADMINISTRACIÓN, PSICOLOGÍA, RELACIONES INDUSTRIALES O INGENIERÍA INDUSTRIAL.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE SEIS (06) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN MATERIA DE GESTIÓN DE RENDIMIENTO O EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN POSICIONES SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, MÍNIMA DE CUATRO (04). • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN, ANÁLISIS, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO ACREDITADO EN RECURSOS HUMANOS O GESTIÓN POR COMPETENCIAS O GESTIÓN DEL RENDIMIENTO O SIMILARES. • CURSO ACREDITADO DE ELABORACIÓN Y MANEJO DE INDICADORES DE GESTIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS EN LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y SU REGLAMENTO Y NORMAS RELACIONADAS A LA GESTIÓN DE LA INDUCCIÓN, GESTIÓN DE RENDIMIENTO.



	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

VII. Características del puesto y/o cargo
Principales funciones a desarrollar:

- Proponer los lineamientos, metodologías, planes y herramientas para la implementación de la Gestión de Rendimiento en la entidad
- Identificar, seleccionar, diseñar, implementar y ejecutar actividades y procesos para establecer diagnósticos y evaluaciones del rendimiento.
- Elaborar planes, estrategias y procedimientos para sensibilizar y capacitar a los actores intervinientes del proceso de Gestión de Rendimiento.
- Elaborar reportes e informes de resultados respecto a la Gestión de Rendimiento del personal de la entidad.
- Coordinar y atender las consultas de las diferentes unidades orgánicas de la entidad, respecto al desarrollo del proceso de evaluación del rendimiento, retroalimentado de manera oportuna, enviando formatos o información de ayuda.
- Mantener actualizada la documentación y data que sustenta el desarrollo de todas las etapas de Gestión de Rendimiento.
- Planificar, ejecutar y coordinar con las unidades orgánicas de la entidad, para su activa participación durante el proceso de inducción de personal con la finalidad de lograr con los objetivos institucionales.
- Diseñar y ejecutar los programas de inducción con la finalidad de lograr la plena adaptación del nuevo colaborador con la institución y sus funciones.
- Las demás responsabilidades que le sean asignadas por su inmediato superior en el ámbito de su competencia.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • S/ 8500 Ocho Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- Lugar de la prestación

LIMA

