

ANEXO N° 01

[Logo de la Entidad]

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Recursos Humanos
Unidad Orgánica	Oficina de Recursos Humanos
Cargo estructural	No Aplica
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Analista en Gestión de Recursos Humanos
Dependencia jerárquica	Oficina de Recursos Humanos
Puestos a su cargo	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y llevar el control de la asistencia y permanencia de los/las servidores/as, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la ANIN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar y controlar diariamente la marcación del ingreso y salida de los/las servidores/as que laboran en las distintas sedes de la ANIN.
- Llevar un cuadro estadístico diario, mensual, semanal y mensual, del récord de asistencia y puntualidad de los/las servidores/as de la ANIN.
- Registrar y verificar los descuentos por tardanzas, faltas injustificadas y permisos, proyectando un consolidado mensual, a efectos de poder elaborar las respectiva planilla de pagos de los/as servidores/as de la ANIN.
- Llevar un cuadro de control de los desplazamiento de los/las servidores/as de la ANIN (rotación, encargaturas y otros).
- Mantener actualizado las ubicaciones de los/las servidores/as en las sedes que cuenta la ANIN.
- Elaborar el rol vacacional de los/las servidores/as de la ANIN, en el marco de la normatividad vigente.
- Apoyar en el proceso de incorporación de los/las servidores/as nuevos, a fin de asegurar el correcto cumplimiento del proceso.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

Tres (03) meses, renovable en función a la necesidad del servicio y/o a la disponibilidad presupuestal

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Bachiller Universitario en Economía o Administración o Psicología</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No Aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No Aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No Aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No Aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No Aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No Aplica																																

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en legislación laboral aplicada al sector público, Normativa aplicable a la asistencia del personal.

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

Especialización en Recursos Humanos (Mínimo de 90 Horas No Acumulativas)
 Curso en Gestión Pública (Mínimo de 80 Horas Acumulativas)

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)	X			
Otros (Especificar)	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.

Tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como Apoyo

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

No Aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Pensamiento analítico y estratégico, Comunicación efectiva, Tolerancia a la presión, Orientación a Resultados

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica