

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano : Oficina General de Presupuesto, Planeamiento y Modernización
 Unidad orgánica : Oficina de Planeamiento y Modernización
 Nombre del Puesto : Especialista en Gestión Pública y Modernización
 Dependencia jerárquica lineal : Jeje de la Oficina de Planeamiento y Modernización
 Dependencia Funcional : Jeje de la Oficina de Planeamiento y Modernización
 Puestos a su Cargo : -

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a los órganos y unidades orgánica de SERPAR LIMA en materia de modernización de la Gestión Pública así como en la Gestión por Procesos, para su aplicación en la Entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Proponer la implementación de acciones de modernización de la gestión pública y la gestión por procesos, alineándolas con las normativas vigentes y las mejores prácticas en gestión pública.
- 2.- Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de la gestión pública y la gestión por procesos, garantizando el cumplimiento de los objetivos, plazos y recursos asignados.
- 3.- Realizar diagnósticos y evaluaciones de los procesos y procedimientos internos, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones que contribuyan a la modernización y optimización de la gestión pública.
- 4.- Asesorar a las diferentes áreas de la entidad en la implementación de buenas prácticas de gestión pública, fomentando una cultura de innovación y mejora continua.
- 5.- Elaborar informes, opiniones técnicas y reportes sobre el estado de los documentos de Gestión.
- 6.- Otras funciones asignadas por el superior jerárquico inmediato, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera / especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Lic.	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, economía, Ingeniería Industrial o afines	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestión Pública, Administración de Empresas o afines	Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	No <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Administrativo de Modernización de Gestión Pública // Elaboración de documentos de Gestión (ROF, MOP, TUPA, entre otros)

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomado y/o Curso de Especialización en Gestión de proyectos // Curso de capacitación en Presupuesto por Resultados

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 General

Tres (03) años

Experiencia Específica

a) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en función o la materia:

Dos (02) años

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

Tres (03) años

c) 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 Departamento Gerente o Director

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES (Será aplicable a toda la entidad)	
COMPETENCIAS GENÉRICAS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES
Orientación a Resultados	Orientación a la Calidad
Vocación de Servicio	Proactividad
Trabajo en Equipo	Integridad

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
Se marcará el segmento de acuerdo al perfil del puesto funcional y jerárquico
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Iniciativa

REQUISITOS ADICIONALES

