



ANEXO N° 2

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 1057

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del puesto	ANALISTA EN GESTIÓN DE RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES
Dependencia jerárquica	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Implementar, ejecutar y supervisar los procesos del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales con la finalidad de brindar las condiciones necesarias a los servidores que permita generar un ambiente de trabajo adecuado en el Programa Nacional CONTIGO.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar la ejecución de los procesos del Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales para asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente.
- Planificar y organizar la gestión interna de los recursos humanos, relacionado a la gestión de relaciones humanas y sociales, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad.
- Elaborar reportes, informes, herramientas, lineamientos u otros similares, de acuerdo a la ejecución de los planes institucionales a su cargo, para el seguimiento de las metas e indicadores de la Unidad de Recursos Humanos.
- Desarrollar procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional y Comunicación Interna.
- Participar en comisiones de trabajo para brindar soporte técnico en la gestión de recursos humanos en el ámbito de su competencia.
- Ejecución y seguimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el trabajo para verificar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Empty box for atypical conditions.

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional universitario en las carreras de Trabajo Social, Enfermería, Psicología, Ingeniería Industrial o afines. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/>		X																		

CONOCIMIENTOS

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

-Conocimiento en Beneficios Sociales (subsidios), prestaciones de salud y manejo de fichas sociales.
-Conocimiento en Legislación de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- Diplomado en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o equivalentes (no menor de 90 horas)
- Cursos en Bienestar Social y/o Clima Laboral y/o Cultura Organizacional y/o Comunicación Interna y/o Recursos Humanos.

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 laboral general

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

Cuatro (4) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia**:

Tres (3) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (2) años con el nivel mínimo de analista, que deben formar parte de los tres (3) años en la función o la materia

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Uno (1) años, que deben formar parte de los tres (3) años en la función o la materia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Actitud de servicio
-Orientación a resultados
-Proactividad
-Facilidad para trabajar en equipo multidisciplinario
-Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES



Firmado digitalmente por
JAUREGÚ HUALLPAMAITA
Jenssen Sergio FAU 20605733281
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.04.2026 17:36:10 -05:00