

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA

Lima, 09 NOV 2011

Nº/49-2011-SERVIR/PE

Vistos; el Memorándum Nº 037-2011-SERVIR/GG, el Memorándum Nº 736-2011-SERVIR/GG-OGAF y el Informe Nº 040-2011-SERVIR/GG-OPP, de la Gerencia General, de la Oficina General de Administración y Finanzas y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 27-2010-SERVIR/PE se aprobó el Manual de Organización y Funciones - MOF de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, siendo modificado por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nº 079-2010-SERVIR/PE y Nº 028 y 110-2011-SERVIR/PE;

Que, mediante Informe Nº 049-2011-SERVIR/GG-OAF-RRHH de la Especialista en Recursos Humanos, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, ha propuesto modificar la experiencia específica del cargo estructural del Gerente de Desarrollo Institucional del Sistema, que le permita a SERVIR contar con profesionales idóneos y altamente especializados;

Que, la modificación propuesta se sustenta en la referencia del requisito utilizado en el perfil del puesto tipo de Gerente de Recursos Humanos del Cuerpo de Gerentes Públicos;

Que, ante la propuesta de la Oficina General de Administración y Finanzas, el Gerente General mediante el Memorándum Nº 37-2011-SERVIR/GG, señala que dada la responsabilidad que implica ser parte del órgano de línea de SERVIR, órgano rector del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, el perfil del directivo de SERVIR, Gerente de Desarrollo Institucional del Sistema, requiere mayor rigurosidad;

Que, la actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF propuesta, cuenta con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Con las visaciones del Gerente General, del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas y de los Jefes de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 062-2008-PCM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto la difusión de la actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF y disponer el desarrollo de los mecanismos necesarios para lograr la implementación del mismo, garantizando la plena operatividad de los órganos y unidades orgánicas de SERVIR.

Artículo 3.- Disponer que la Gerencia General elabore un texto unificado del Manual de Organización y Funciones de SERVIR donde se incorporen las modificaciones.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gov.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo (e)
AUTORIDAD NACIONAL DEL
SERVICIO CIVIL

CARGO ESTRUCTURAL	TÍTULO DEL PUESTO
GERENTE	GERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA

A. Funciones específicas

1. Participar en la formulación de la política institucional y proponer, cuando corresponda, la implementación de iniciativas de mejora de la gestión institucional.
2. Elaborar, proponer, ejecutar y hacer seguimiento, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a la ejecución del Plan Operativo, el Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema, asegurando niveles adecuados de consistencia e interrelación entre dichos instrumentos
3. Brindar capacitación a las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
4. Evaluar la implementación de las políticas de gestión y desarrollo institucional de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
5. Dirigir y evaluar el sistema de acreditación de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
6. Diseñar y desarrollar procedimientos, mecanismos y herramientas de gestión de recursos humanos.
7. Diseñar el modelo de supervisión de las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las entidades públicas, gestionando su implementación.
8. Dirigir la revisión de los procesos de selección, en vías de fiscalización posterior y cuando lo determine conveniente, del cumplimiento de las políticas y normas del Sistema.
9. Recomendar la revisión de las decisiones y actos de la entidad y la adopción de medidas correctivas para fortalecer a la Oficinas de Recursos Humanos o las que haga sus veces, así como dar seguimiento a su implementación.
10. Proponer al Presidente Ejecutivo las sanciones que corresponden a la potestad sancionadora de la Autoridad.
11. Convocar, supervisar y organizar los concursos públicos de selección de personal, directamente o mediante terceros, en los casos detectados de graves irregularidades en la administración o gestión de los recursos humanos en materia de concursos.
12. Desarrollar y mantener actualizados los sistemas de información requeridos para el ejercicio de la rectoría del Sistema.
13. Dirigir la administración del Registro Nacional de Personal del Servicio Civil y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
14. Efectuar el seguimiento e implementación de la política pública de su competencia.
15. Emitir opinión técnica en la absolución de consultas externas, incluyendo la opinión previa a la expedición de normas de alcance nacional, en el marco de sus competencias.
16. Dirigir y coordinar la realización de los encuentros nacionales de gestores de recursos humanos de los tres niveles de gobierno.
17. Dirigir y coordinar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
18. Revisar y aprobar los informes técnicos que formulen los profesionales a su cargo.
19. Supervisar y evaluar al personal bajo su cargo.
20. Las demás funciones que le asigne o encargue el Presidente Ejecutivo.



B. Línea de autoridad

Depende de	Presidencia Ejecutiva.
Ejerce mando supervisión sobre	Personal de la Gerencia de Desarrollo Institucional del Sistema

C. Requisitos mínimos

Formación	
Nivel educativo alcanzado	Título Profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller y Grado de Maestría.
Profesión, de ser el caso	Administrador, Economista, Ingeniero, Abogado o carreras afines con la competencia institucional.
Estudios de Formación Profesional, de ser el caso	Gestión Pública, Políticas Públicas, Recursos Humanos u otros afines.
Experiencia	
Experiencia (mínima)	No menor de 5 años de experiencia laboral
Experiencia específica (mínima)	No menor de 3 años de experiencia en cargos directivos/gerenciales, de los cuales 2 años deben corresponder a cargos directivos/gerenciales en oficinas de Recursos Humanos en el sector público.
Conocimientos básicos	
<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimiento avanzado de: Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública y/o Políticas Públicas.▪ Manejo de Office Windows y de aplicativos.	



D. Perfil de competencias

PERFIL DE COMPETENCIAS					
Competencias Genéricas	A	B	C	D	N
1. Compromiso	X				
2. Comunicación	X				
3. Integridad	X				
4. Organización y planificación		X			
5. Orientación a los resultados	X				
6. Orientación al cliente interno y externo		X			
7. Trabajo en equipo		X			
Competencias Específicas	A	B	C	D	N
1. Desarrollo de su equipo	X				
2. Negociación	X				
3. Habilidad Analítica	X				
4. Liderazgo	X				
5. Pensamiento estratégico		X			

GRADOS DE LA COMPETENCIA

A - Competencia desarrollada en el máximo nivel. (100%).- Implica ser un referente cuya conducta tiene un impacto relevante en la institución y en los equipos de trabajo.

B - Competencia desarrollada en nivel alto (75%).- Implica mostrar la competencia con gran dominio en el desempeño cotidiano.

C - Competencia desarrollada en nivel intermedio (50%).- La competencia se evidencia con claridad, pero con dominio moderado.

D - Competencia desarrollada en el nivel mínimo (25%).- La competencia se evidencia en su grado mínimo, como una característica apenas notoria y poco consistente.

N - Competencia NO desarrollada (0%).- Describe las conductas que muestran la ausencia de la competencia.



