

MODIFICACIÓN EN EL CAPÍTULO 1 – SEDE CENTRAL

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
EJECUTIVO	SP-EJ	Gestor en Recursos Humanos
Funciones del cargo estructural:		
1. Coordinar y ejecutar el planeamiento de las actividades inherentes a la gestión de Recurso Humano de la SUNARP para coadyuvar en la gestión institucional y de la Oficina. 2. Proponer las actualizaciones y/o modificaciones de los documentos de gestión de recursos humanos y para el tránsito al régimen del servicio civil, a fin de garantizar la alineación con los principios, normas y objetivos establecidos en la Ley del Servicio Civil. 3. Proponer la mejora continua y automatización de procesos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para optimizar la eficiencia operativa y garantizar una gestión orientada al resultado. 4. Diseñar y hacer seguimiento de los indicadores de gestión de recursos humanos, de acuerdo al marco normativo vigente en la materia, para evaluar el desempeño, identificar oportunidades de mejora y facilitar la toma de decisiones. 5. Formular la propuesta del presupuesto anual de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a fin de asegurar la disponibilidad de recursos necesarios que permitan el cumplimiento eficiente de las funciones de la oficina. 6. Actualizar la información sobre la ejecución presupuestal de las metas presupuestales a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para garantizar una adecuada gestión financiera. 7. Brindar asistencia técnica a las Zonas Registrales en materia de recursos humanos, para asegurar la correcta implementación de las políticas y procedimientos de gestión de recursos humanos. 8. Elaborar proyectos de reglamentos, procedimientos, directivas, entre otras normas internas, para la mejor administración del recurso humano. 9. Realizar informes sobre la gestión de recursos humanos, brindando información oportuna y confiable para la toma de decisiones. 10. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
Requisitos del cargo estructural:		
Formación académica a) Nivel educativo: Universitaria completa. b) Grado de situación académica: Título/Licenciatura en Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía, Gestión o afín a la formación.		
Experiencia - Experiencia laboral general: Mínima de cinco (05) años. - Experiencia laboral Específica en la función o la materia: mínima de tres (03) años, desde Analista. - Experiencia laboral Específica en el sector público: Mínima de dos (02) años.		

Requisitos adicionales

- Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: Con conocimientos en Gestión de Recursos Humanos (Sustentados mediante Declaración Jurada).
- Programa de especialización o diplomado en Gestión de Recursos Humanos o Ley del Servicio Civil o afines.
- Programa de especialización o diplomado en Gestión Pública.
- Programa de especialización o diplomado en Presupuesto.
Los Programas de especialización o diplomado deben ser mínimo de noventa (90) horas y en el caso de Programas de Especialización o Diplomados, emitidos por Entes Rectores, mínimo de ochenta (80) horas.
- Curso (24 horas) en Planeamiento Estratégico o Monitoreo o Evaluación o Indicadores o Gestión por procesos o afines.
- Conocimiento de Ofimática: Nivel Básico (Sustentados mediante Declaración jurada).