



Jurado Nacional de Elecciones
Unidad Orgánica de Recursos Humanos

RESOLUCION N° 006-2023-RRHH-DGRS/JNE

Lima, 24 de julio de 2023

VISTOS:

La Resolución N° 000066-2023-P/JNE, de fecha 06 de julio de 2023, mediante por lo cual se aprobó la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC), y la Resolución N° 003-2023-RRHH-DGRS/JNE, de fecha 21 de junio de 2023, que aprobó la segunda actualización de los cargos contenidos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional); ambos documentos de gestión en materia de recursos humanos del Jurado Nacional de Elecciones.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 114-2021-P/JNE de fecha 23 de noviembre de 2021, se aprobó y actualizó el perfil de puesto de Asesor/a de la Dirección General de Recursos y Servicios.

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE, publicada el 02 de marzo de 2023 en el Diario Oficial El Peruano, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público”, teniendo por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas claras que les permitan elaborar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de los distintos regímenes laborales, así como, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) cuando corresponda, para gestionar los procesos de selección, vinculación, inducción, periodo de prueba, desplazamiento, evaluación del desempeño, capacitación y, en los casos que corresponda, progresión en la carrera, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRHH).

Que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.4 sobre las Responsabilidades señalada en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, para la “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público, se ha atribuido como responsabilidad para las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, las siguientes precisiones:

(...)

5.2.1. SERVIR en su calidad de ente rector del SAGRHH:

- La ORH o la que haga sus veces:

- ✓ Brinda acompañamiento técnico a los órganos o unidades orgánicas en la elaboración de propuestas de perfiles de cargos estructurales y/o puestos.
- ✓ Revisa los perfiles de cargos estructurales y/o puestos remitidos por los órganos, a efectos de asegurar que los perfiles dispongan información, y aplica los ajustes correspondientes, atendiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.
- ✓ Aprueba los perfiles de cargos estructurales y/o puestos individuales.
- ✓ Elabora la propuesta de MPP, así como el informe técnico sustentatorio.
Administra el MPP y documentación relacionada, una vez aprobado el citado documento de gestión.

(...)

Que, por medio de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, publicada el 02 de marzo de 2023 en el Diario Oficial El Peruano, se aprobó la “Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público”, cuyo objeto es orientar la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público”.



Jurado Nacional de Elecciones
Unidad Orgánica de Recursos Humanos

RESOLUCION N° 006-2023-RRHH-DGRS/JNE

Que, a través de la Resolución N° 003-2023-RRHH-DGRS/JNE, de fecha 21 de junio de 2023, se aprobó la segunda actualización de los cargos contenidos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, mediante Resolución N° 000066-2023-P/JNE, de fecha 06 de julio de 2023, se aprobó la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, a través del Memorando N° 000523-2023-DCGI/JNE, de fecha 21 de julio de 2023, la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones, remitió el perfil del cargo estructural de Asesor/a clasificado como Empleado de Confianza (EC) en del área a su cargo, conforme lo señalado en la segunda actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Jurado Nacional de Elecciones, asimismo, habiéndose realizado la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC).

En tal sentido, mediante Informe N° 000242-2023-RRHH/JNE, de fecha 21 de julio de 2023, este despacho concluyó que corresponde actualizar la plaza vacante del perfil del cargo estructural y/o puesto individual de Asesor/a de la Dirección Central de Gestión Institucional, clasificado como Empleado de Confianza (EC), con el fin que los documentos de gestión se encuentren alineados, es preciso señalar que cuya elaboración cumple con la metodología y procedimientos establecidos en la Directiva "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público" y con la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".

Por tanto, de conformidad con las funciones establecidas en el numeral 5.2.4 de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público" aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE y en el artículo 67 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 001-2016-JNE y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la descripción del perfil de puesto de Asesor/a de la Dirección General de Recursos y Servicios del Jurado Nacional de Elecciones, contenida en la Resolución N° 114-2021-P/JNE.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la actualización del perfil del cargo estructural y/o puesto individual de Asesor/a de la Dirección Central de Gestión Institucional del Jurado Nacional de Elecciones, conforme el anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal de Transparencia Estándar del Jurado Nacional de Elecciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado Digitalmente
Abog. Juan José Camavilca Valladares
Jefe de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Central de Gestión Institucional
Unidad Orgánica	No aplica.
Cargo estructural:	Asesor/a
Clasificación	Empleado/a de Confianza (EC)
Nombre del cargo/puesto	Asesor/a
Dependencia jerárquica:	Director/a Central de Gestión Institucional
Puestos a su cargo:	No aplica.

FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en asuntos legales y administrativos dentro del marco legal vigente a la Dirección Central de Gestión Institucional, manteniendo constante coordinación con las áreas pertinentes e incluso otras instituciones, con la finalidad de realizar el seguimiento respectivo sobre los asuntos de intereses del Jurado Nacional de Elecciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asesoría técnica y seguimiento a los anteproyectos y/o proyectos de ley del Jurado Nacional de Elecciones, dentro del ámbito de la competencia de la Dirección Central de Gestión Institucional, con la finalidad de contribuir con los objetivos institucionales.
- 2 Asesorar en temas de gestión administrativa correspondientes a la Dirección Central de Gestión Institucional y cuando corresponda, gestionar ante otras entidades temas de intereses de la entidad, para coadyuvar a una óptima gestión.
Revisar, analizar, evaluar, emitir opinión y/o propuestas sobre los documentos legales y proyectos normativos en materia legal, parlamentaria, electoral y/o administrativo, propuestos o vinculados con las funciones de la Dirección Central de Gestión Institucional para impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3 Asesorar y/o integrar los comités o comisiones, a fin de representar, participar y optimizar la gestión de la Dirección Central de Gestión Institucional.
- 4 Proponer mejoras de los procesos a su cargo, con el fin de orientarlas al logro de objetivos institucionales de la Dirección Central de Gestión Institucional y al Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la entidad.
- 5 Asistir en representación a otras instituciones, cuando corresponda, para realizar el seguimiento de los proyectos y/o anteproyectos de la entidad.
- 6 Desempeñar otras funciones afines al cargo que le asigne la Dirección Central de Gestión Institucional.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Comisiones de Servicios a nivel nacional e internacional.		
PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA X Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR):	TEMPORAL <input checked="" type="checkbox"/>	PERMANENTE <input type="checkbox"/>
Comisiones eventuales sujetas al cumplimiento de las actividades de la Alta Dirección.		

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"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título Profesional en Derecho, Ciencias Políticas, Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Pública, Administración y/o afines por la formación (Indispensable).</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Estudios concluidos de maestría en Administración, Economía, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Gobierno y Administración Pública, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho y Gestión Electoral, Derecho Electoral, Derecho y Gestión Pública, Gestión Pública y Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Procesal, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Laboral y/o afines por la formación (Indispensable).</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"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Título Profesional en Derecho, Ciencias Políticas, Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Pública, Administración y/o afines por la formación (Indispensable).			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Estudios concluidos de maestría en Administración, Economía, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Gobierno y Administración Pública, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho y Gestión Electoral, Derecho Electoral, Derecho y Gestión Pública, Gestión Pública y Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Procesal, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Laboral y/o afines por la formación (Indispensable).			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica.			<table border="1"> <tr> <td>¿Colegiatura?</td> <td>Sí <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>D) ¿Habilitación profesional?</td> <td>Sí <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	¿Colegiatura?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																										
Título Profesional en Derecho, Ciencias Políticas, Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Administración Pública, Administración y/o afines por la formación (Indispensable).																																												
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
Estudios concluidos de maestría en Administración, Economía, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Gobierno y Administración Pública, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho y Gestión Electoral, Derecho Electoral, Derecho y Gestión Pública, Gestión Pública y Políticas Públicas, Derechos Humanos, Derecho Procesal, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Laboral y/o afines por la formación (Indispensable).																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica.																																												
¿Colegiatura?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																										
D) ¿Habilitación profesional?	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																										

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

Gestión Pública, Gestión Administrativa y Sistema Electoral.

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

Programa de especialización y/o Diplomado en Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Penal, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Parlamentario, Gestión Estratégica y/o afines, mínimo de 90 horas de duración (Indispensable)

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)					Observaciones				

EXPERIENCIA
Experiencia laboral general

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

Cinco (05) años (Indispensable)

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

Tres (03) años (Indispensable)

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

No aplica.

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

Un (01) año (Indispensable)

* 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

Liderazgo.

Habilidad Analítica.

Dominio Interpersonal.

Proactividad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.