

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 001-2024-OSIPTEL

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO

#### I.- GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación de un/a Especialista de Presupuesto

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base Legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
- c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- d. Resolución de Gerencia General N° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

#### II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	<b>General:</b> Siete (07) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Específico:</b> Cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, de los cuales por lo menos dos (02) años como Analista. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista	
	<b>Específica en el sector público:</b> Dos (02) años en el sector público.	
<b>Competencias/habilidades</b>	Excelencia Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y Comunicación Efectiva Planificación y organización Compromiso y Trabajo en Equipo	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado/a universitario/a en Administración, Contabilidad, Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación	
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso y/o programa de Presupuesto Público Curso en Gestión Pública o políticas públicas o inversiones con 100 horas acumuladas en los últimos 10 años.	
<b>Conocimientos para el puesto:</b>	Gestión pública, Presupuesto Público, Inversión Pública, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.	
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel intermedio.	

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar y gestionar las fases del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia para elaborar la propuesta y sustento del Presupuesto Institucional.
- b) Coordinar y elaborar documentos técnicos en materia de presupuesto para cumplir las disposiciones del sistema de presupuesto.
- c) Asesorar a los órganos y unidades orgánicas del OSIPTEL en materia presupuestaria para contribuir a la toma de decisiones
- d) Proponer las modificaciones presupuestales correspondientes, en función a resultados, dando cuenta a la autoridad superior para su aprobación.
- e) Realizar el seguimiento a las actividades del proceso presupuestario, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa vigente sobre el particular.
- f) Coordinar y proponer las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático del pliego.
- g) Emitir opinión sobre las propuestas de ampliación o disminución de la programación anual de compromisos y la Certificación del Crédito Presupuestario, a fin de cumplir con lo estipulado en la normativa vigente.
- h) Sustentar la propuesta anual del presupuesto institucional y las ampliaciones que se requieran durante su ejecución.
- i) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 11,551.11
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

## VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 16/01/2023 al 29/01/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <a href="mailto:convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe">convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe</a>, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAP), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: <b>APELLIDOS_NOMBRE_CAP N°001-2024</b>). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05)</li> <li>Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06)</li> </ul> <p>Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p>	Del 26/01/2024 al 29/01/2024	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	30/01/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	31/01/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	01/02/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	02/02/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	05/02/2024 Hasta las 16:00 horas	
8	Evaluación Curricular	05/02/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	06/02/2024	
10	Entrevista Final	07/02/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	07/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	Del 08/02/2024 al 14/02/2024	Oficina de Recursos Humanos

- Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a las etapas requeridas por el área usuaria.
- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.