

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 016-2023-OSIPTEL
ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un/a (01) 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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general: Siete (07) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo, de los cuales por lo menos dos (02) años como Analista. Dos (02) años en el sector público. Nivel mínimo de puesto: Analista	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
	Compromiso y Trabajo en equipo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado/a universitario/a en Administración, Contabilidad, Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales o carreras afines por la formación.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	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.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Gestión pública, Presupuesto Público, Inversión Pública, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Coordinar y gestionar las fases del proceso presupuestario en el ámbito de su competencia para elaborar la propuesta y sustento del Presupuesto Institucional.
- 2 Coordinar y elaborar documentos técnicos en materia de presupuesto para cumplir las disposiciones del sistema de presupuesto.
- 3 Asesorar a los órganos y unidades orgánicas del OSIPTEL en materia presupuestaria para contribuir a la toma de decisiones.
- 4 Proponer las modificaciones presupuestales correspondientes, en función a resultados, dando cuenta a la autoridad superior para su aprobación.
- 5 Realizar el seguimiento a las actividades del proceso presupuestario, para cumplir con los lineamientos establecidos en la normativa vigente sobre el particular.
- 6 Coordinar y proponer las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional programático del pliego.
- 7 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.
- 8 Sustentar la propuesta anual del presupuesto institucional y las ampliaciones que se requieran durante su ejecución.
- 9 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)
Periodo de Prueba	03 meses
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

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I.	Formación Académica				
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto.	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto.	-	10	-	20
II.	Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)				
2.1	Cumple con el/ los cursos requeridos en el perfil de puesto	2	-	3	-
2.2	Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula.	-	3	-	7
III	Experiencia Laboral				
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto.	10	-	17	-
3.2	Cuenta con experiencia específica adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
Puntaje Total del Ítem		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 21/11/2023 al 04/12/2023	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A, 2B y Conflicto de intereses) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: CAP N° 016-2023-OSIPTEL: ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO - Las postulaciones serán admitidas desde las 00:00 horas del primer día de postulación hasta las 23:59 horas del último día de postulación. - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y termino del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente. - Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida. 	Del 01/12/2023 al 04/12/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 05/12/2023 al 06/12/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	11/12/2023	
5	Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral.	12/12/2023	
6	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y del Rol de Entrevistas.	13/12/2023	
7	Entrevista Final	14/12/2023	
8	Publicación de Resultados Finales	14/12/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 15/12/2023 al 21/12/2023	Recursos Humanos

- 1) 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.
- 2) El postulante que omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foliado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.
- 3) 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.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.
- 5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.