

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 033-2019-OSIPTEL
ASISTENTE DE PLANEAMIENTO - GPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Efectuar el seguimiento y la revisión del Programa Presupuestal del OSIPTEL, así como apoyar en la implementación de propuestas para la mejor articulación de los documentos de gestión estratégica y operativa del OSIPTEL, con la finalidad de lograr un mejor desempeño de los productos del Programa Presupuestal en el marco de la Directiva para los Programas Presupuestales, así como contribuir a la mejora continua del proceso de planeamiento del OSIPTEL.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Practicante Profesional, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia en desarrollo y evaluación de Programas presupuestales, manejo de tablas dinámicas y macros en excel a nivel avanzado, haber brindado asistencia técnica en temas de planeamiento en el estado.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y Pensamiento Analítico	
	Liderazgo y Comunicación	
	Compromiso y Trabajo en equipo	
	Planificación y Organización	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Economía	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Gestión Pública	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimiento en: -Planeamiento en el Sector Público en el marco de la metodología del CEPLAN. -Seguimiento y evaluación de metas físicas y financieras. -Gestión por resultados. -Programas Presupuestales.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Procesador de textos, Programas de presentaciones y Hojas de cálculo a nivel avanzado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento de Inglés a nivel intermedio.	(Requisito Minimo Indispensable)

* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar las coordinaciones internas a efectos de elaborar y consolidar la información necesaria para las actualizaciones que requiera el Programa Presupuestal del OSIPTEL.
- Apoyar en el desarrollo de informes de evaluaciones del Programa Presupuestal del OSIPTEL para su registro en los aplicativos del Ministerio de Economía y Finanzas y remisión correspondiente.

- 3 Apoyar en el desarrollo de propuestas de mecanismos para facilitar la implementación del presupuesto por resultados en OSIPTEL.
- 4 Participar en la implementación de propuestas para la mejor articulación de los documentos de gestión estratégica y operativa del OSIPTEL.
- 5 Proponer y apoyar en el desarrollo de mecanismos de mejora a los procesos que se deriven de la actividad de planeamiento para la mejora continua del proceso.
- 6 Realizar la carga de información derivada del proceso de planeamiento en el aplicativo del CEPLAN, a fin de que la Institución se encuentra contenidos en el PEI vigente.
- 7 Apoyar en el seguimiento y monitoreo del Sistema de Vigilante e Inteligencia Competitiva para contribuir al logro de los objetivos contenidos en el PEI vigente.
- 8 Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	03 meses (Renovable siempre que supere el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 6,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	De conformidad con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, el ingreso del candidato ganador se sujeta a la condición de Apto en la evaluación médico pre ocupacional.

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica	5	8
1.1 Bachiller en Economía	5	----
Título en Economía	----	8
Experiencia General	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1 Experiencia general mínima de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado.	----	----
Experiencia Específica	9	15
2.2 Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Practicante Profesional, en el sector público o privado.	4	----
Experiencia específica de más de dos (02) años , realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Practicante Profesional, en el sector público o privado.	----	7
2.3 Experiencia específica, de seis (06) meses hasta (01) año , en desarrollo y evaluación de Programas presupuestales, manejo de tablas dinámicas y macros en excel a nivel avanzado, haber brindado asistencia técnica en temas de planeamiento en el estado.	5	----
Experiencia específica, más de un (01) año , en desarrollo y evaluación de Programas presupuestales, manejo de tablas dinámicas y macros en excel a nivel avanzado, haber brindado asistencia técnica en temas de planeamiento en el estado.	----	8
Cursos y programas de especialización para el puesto:	1	2
3.1 Hasta un (01) curso en Gestión Pública	1	----
Más de un (01) curso en Gestión Pública	----	2