

Anexo N° 3
SECCION II - BASES DEL PROCESO
Aspectos Específicos
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 034-2019-OSIPTEL
ANALISTA DE PLANEAMIENTO - GPP
SEGUNDA CONVOCATORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Participar en el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos de la Institución, así como revisar los instrumentos de gestión relacionados, en el marco de los lineamientos del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), para lograr un mejor desempeño en la programación y ejecución de metas.

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

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cuatro (04) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público .	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF- Módulos de Proceso Presupuestario y de Evaluador, aplicativos del CEPLAN.	(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 o Administración o Ingeniería Industrial	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	1. Curso en Planeamiento y Presupuesto por Resultados 2. Curso de Diseño y/o Evaluación de Políticas Públicas	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	-Conocimiento en Gestión Pública -Conocimiento de sistemas informáticos de gestión administrativa -Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF -Aplicativos y metodología relacionadas a los procesos de programación y evaluación dispuestos por el MEF y CEPLAN -Normativa de Planeamiento y Presupuesto público.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Procesador de textos a nivel básico.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Programas de presentaciones y Hojas de cálculo a nivel Intermedio.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento de Inglés a nivel básico.	(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:

- 1 Procesar la información reportada por las unidades orgánicas sobre el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Estratégico para formular reportes que reflejen el avance en el logro de los objetivos Institucionales.
- 2 Analizar la información procesada a nivel estratégico para elaborar informes de evaluación de cumplimiento que reflejen el grado de ejecución institucional.
- 3 Procesar la información reportada por las unidades orgánicas respecto a la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos para elaborar reportes que reflejen el alineamiento con el presupuesto anual y la consecución de las metas de gestión.
- 4 Analizar la información procesada a nivel operativo para elaborar informes de evaluación de cumplimiento que reflejan el grado de ejecución institucional y por unidades orgánicas, a nivel físico y financiero.
Procesar la información remitida por las unidades orgánicas sobre la modificación de metas estratégicas y operativas para la
- 5 reprogramación de metas de los documentos de gestión. Asi mismo, analizar la información procesada para elaborar informe sustentatorio de modificaciones estratégico y operativo.
- 6 Brindar asistencia técnica en la fase de elaboración y formulación de los indicadores de gestión estratégicos y operativos, para mejorar el desempeño de las unidades orgánicas en temas de planeamiento en general.
- 7 Procesar, analizar y elaborar información referente a los avances de gestión la Institución solicitadas por las otras entidades públicas para el desarrollo de Informes de Resultado a nivel sectorial.
- 8 Proponer el diseño e implementación de mecanismos y procedimientos en el ámbito del planeamiento para la mejora de la gestión.
- 9 Otras funciones asignadas por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto , 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/. 8,000.00
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 o Administración o Ingeniería Industrial	5	-----
Título en Economía o Administración o Ingeniería Industrial	----	8
Experiencia General	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1 Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado.	----	-----
Experiencia Específica	9	15
2.2 Experiencia específica mínima de cuatro (04) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	3	-----
Experiencia específica de más de cuatro (04) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	----	5
2.3 Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público.	3	-----
Experiencia específica, más de dos (02) años , realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público.	----	5

2.4	Experiencia específica, de seis (06) meses hasta (01) año , manejando el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF- Módulos de Proceso Presupuestario y de Evaluador, aplicativos del CEPLAN.	3	----
	Experiencia específica, más de un (01) año , manejando el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF- Módulos de Proceso Presupuestario y de Evaluador, aplicativos del CEPLAN.	----	5
Cursos y programas de especialización para el puesto:		1	2
3.1	Hasta un (01) curso en: 1. Curso en Planeamiento y Presupuesto por Resultados 2. Curso de Diseño y/o Evaluación de Políticas Públicas	1	----
	Más de un (01) curso en: 1. Curso en Planeamiento y Presupuesto por Resultados 2. Curso de Diseño y/o Evaluación de Políticas Públicas	----	2