



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA III EN PRESUPUESTO E INVERSIONES PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000272)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista III en Presupuesto e Inversiones
Dependencia jerárquica	Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el análisis, seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la cartera de inversiones de la Entidad, de acuerdo con las normas emitidas por las entidades rectoras de los sistemas administrativos a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar, evaluar y aprobar las notas de modificación presupuestal, así como incorporar nuevas cadenas presupuestarias en el Presupuesto Institucional a través del aplicativo SIAF Módulo presupuestario con la finalidad de mejorar el proceso de gestión presupuestal.
2. Coordinar en materia presupuestal con las unidades funcionales, para asegurar la ejecución adecuada de las acciones y tareas vinculadas al proceso presupuestario.
3. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de contribuir con la gestión a cargo de esta Oficina.
4. Efectuar seguimiento a los procesos referidos a los proyectos de inversión de la Entidad con la finalidad de cumplir con la ejecución del presupuesto asignado a los mismos.
5. Participar en la programación multianual de Inversión Pública, en coordinación con las unidades funcionales correspondientes, para su registro en el aplicativo MEF y su consolidación en la OPEP del Ministerio de Educación.
6. Realizar la actualización periódica de la ejecución del gasto de la Programación y participar en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto Anual en función al Programa Multianual de Inversión Pública, en coordinación con las unidades funcionales correspondientes en cumplimiento de la normatividad vigente.
7. Realizar el seguimiento del Presupuesto Anual de inversiones, en sus distintas fases y emitir periódicamente informes con el fin de evaluar la gestión de los proyectos que conforman la cartera de proyectos de la Entidad.
8. Coordinar y participar en reuniones con otras unidades funcionales de la Entidad y de corresponder en materia técnica relacionada a proyectos de inversión, para el ejercicio de sus funciones.
9. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			Si <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria			Título universitario en Administración y/o Contabilidad y/o Economía				No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)			No aplica				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	No aplica				No <input checked="" type="checkbox"/>	

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

Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública, Contrataciones del Estado, Módulo de Formulación Presupuestal Web, Módulo de Gestión Presupuestal Web, Módulo del Proceso Presupuestario del SIAF - SP y/o Presupuesto Público.

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

Programa de especialización y/o Diplomado en Proyectos de inversión Pública y/o Presupuesto Público y/o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

Cinco (05) años.

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 realizando actividades en planeamiento y/o presupuesto y/o gestión de inversiones.

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

Tres (03) años como analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



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

Dos (02) años que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

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

Planificación, responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,000.00 (Once mil y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
