COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS Nº 054-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

CÓDIGO Nº 001

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01) ANALISTA I DE PRESUPUESTO, POR NECESIDAD TRANSITORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un/una (01) Analista I de Presupuesto.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
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 y modificatorias.
c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
d. Ley Nº 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Publico.
e. Ley de Presupuesto N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.
g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la elaboración de Perfiles de Puestos en el sector público.
k. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Oficina de Planeamiento y Modernización
Unidad Orgánica	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista I de Presupuesto
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar la data presupuestal alertando sobre los niveles de avance del gasto conforme a la normativa presupuestaria vigente, a fin de promover una eficaz ejecución presupuestal

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener actualizada la base de datos para la generación de información sobre programación y etapas del gasto para la toma de decisiones de priorización presupuestaria.
2	Evaluar y proponer las notas de modificación presupuestal para garantizar la aplicación apropiada de la normativa presupuestal.
3	Realizar seguimiento a tableros de control de la ejecución de planes y presupuesto para verificar su cumplimiento en plazo.
4	Realizar seguimiento a las etapas de gasto de las dependencias del OSCE, para alertar sobre su nivel de avance.
5	Evaluar las solicitudes de certificación de crédito presupuestal para verificar su alineamiento con las disposiciones normativas en materia de planeamiento y presupuesto, principalmente.
6	Otras funciones asignadas por la/el Jefa/e de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal ☐ Permanente ☐

No Aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

	Egresado(a)		Bachiller	x	Título/ Licenciatura	
Economía, Administración y/o Ingeniería Industrial						
	Maestría		Egresado		Grado	
No Aplica						
	Doctorado		Egresado		Grado	
No Aplica						

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de la normativa del sistema nacional de presupuesto público.
- Manejo del Módulo SIAF Operaciones en Línea.
- Conocimiento de la normativa de los sistemas nacionales de planeamiento estratégico y de programación multianual y gestión de inversiones.
Conocimiento de la normativa en materia de contrataciones públicas.
(Acreditable con Declaración Jurada).

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

Curso y/o programas de especialización en gestión pública y/o presupuesto público y/o contrataciones del Estado y/o planeamiento, llevado/s a cabo únicamente entre los años 2018 y 2023. Mínimo cien (100) horas acumuladas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Base de datos)			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia específica en la materia de Presupuesto y/o seguimiento de tableros de control y/o recopilación de información

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

Un (01) año de experiencia en el nivel mínimo de: Asistente.

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

Un (01) año.

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

Análisis, control, memoria y razonamiento lógico

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS Nº 054-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE. Sede Administrativa: Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n, Distrito de Jesús María, Lima.
Duración del contrato	Tres meses, sujeto a prórroga o a renovación de contrato en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato es a plazo determinado. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.