

**PROCESO CAS N° 1063 - 2015-MTPE/4.12**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

UN(A) (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 Especialista en Presupuesto.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación 01 Especialista en Presupuesto, para que se encargue de asesorar, coordinar y supervisar en el desarrollo de las diversas etapas del Proceso Presupuestario (Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación) del MTPE.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. 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	DETALLES
Experiencia	Experiencia mínima de 10 años en el Sector Público dentro de los cuales deberá contar con 05 años de experiencia en presupuesto público y no menos de 2 años ocupando cargos directivos o jefeturales en el sector público.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería Industrial, Economía o Administración. Grado Académico de Maestro en Gerencia Pública, Gestión Pública o Administración Pública. Estudios de Doctorado en Economía, Administración o Ingeniería Industrial.
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	<ul style="list-style-type: none"> Especialización en Presupuesto Público. Diplomado en Gestión Pública y Control Interno Diplomado en Proyectos de Inversión Pública
Conocimientos para el Puesto o Cargo Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Word, Excel, Power Point. Conocimiento en el Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF.
Competencias:	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.
Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Participar en el desarrollo de las diversas etapas del Proceso Presupuestario (Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación) del MTPE.
- b) Asesorar, coordinar y supervisar para la Programación, revisión, diseño y/o verificación de los Programas Presupuestales del MTPE, en el marco de la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público.
- c) Emitir opinión técnica de carácter presupuestal en las distintas fases del proceso presupuestario.
- d) Asesorar, coordinar y supervisar sobre la elaboración del Informe del Proyecto de Presupuesto Anual para sustentar ante las entidades correspondientes.
- e) Asesorar, coordinar y supervisar el proceso de las Certificación de Crédito Presupuestal-CCP
- f) Asesorar, coordinar y supervisar sobre la elaboración de la Evaluación Semestral y Anual del Presupuesto Institucional.
- g) Participar en reuniones, talleres, seminarios sobre temas presupuestarios al interior del MTPE, así como en entidades externas.
- h) Asesorar, coordinar y participar en la elaboración y gestión de dispositivos legales en materia presupuestaria.
- i) Elaboración de informes ejecutivos a nivel de pliego sobre temas presupuestarios para informar a la Alta Dirección.
- j) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: al 31/12/2015
Remuneración Mensual	S/ 13,500 (Trece Mil quinientos y 00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE
FRANCISCO RUBÉN ALCALÁ MARTÍNEZ
Jefe de la Oficina General de
Planeamiento y Presupuesto
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO


VºBº APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosp Peru .gob.pe Link vacantes públicas	Del 23 de noviembre al 04 de diciembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe . Link Convocatoria CAS	Del 07 al 14 de diciembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	15 de diciembre 2015 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 16 de diciembre 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	16 de diciembre del 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 17 de diciembre de 2015 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 17 de diciembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo