



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Profesión:	ECONOMÍA Y/O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O INGENIERO INDUSTRIAL
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN INVERSION PUBLICA
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Dependencia Jerárquica funcional:	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Puestos que supervisa:	NINGUNA

II. MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica en inversión pública, elaboración, formulación y evaluación de las inversiones, fichas técnicas para la elaboración de los estudios de proyectos de inversión y/o IOARR con su registro respectivo en los formatos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, a implementarse en el hospital general jaen

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar los estudios de Proyectos de Inversión y/o estudios de las inversiones IOARR a implementarse en el Hospital General Jaen
2	Registrar en los formatos correspondientes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, las inversiones INVIERTE.PE que se encuentren en la fase de Formulación y Ejecución
3	Coordinar y/o realizar y/o revisar la formulación y evaluación de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las acciones que se derivan del proceso de transición del Sistema Nacional de Inversión Pública.
4	Formular y/o evaluar los proyectos de inversión, las IOARR, la consistencia de los proyectos de inversión a implementarse en el Hospital General Jaen
6	Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
7	Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
8	Elaboración, revisión y reajuste de términos de referencia y especificaciones técnicas de bienes y servicios de la cartera de inversiones
9	Otras funciones que asigne el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento Estratégico



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Jefatura de la Oficina de Presupuesto y Planeamiento Estratégico: depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordinaciones Externas

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesional Economía y/o Administración de Empresas y/o Ingeniero Industrial
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Inversión Pública en el marco del INVIERTE.pe
 Gestión Pública
 Gestión de Proyectos
 Presupuesto Publico

Contrataciones del Estado

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Inversión Pública en el marco del INVIERTE.pe
 Gestión Pública
 Gestión de Proyectos

Presupuesto Publico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
PowerPoint			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público.

Experiencia general mínima no menor de cinco (05) años en el sector público.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante profesional Serums Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público:

Experiencia específica en el sector público, no menor de dos (3) años en unidades formuladoras

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector publico, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia específica en el sector público, no menor de dos (2) años en unidades formuladoras entidades Prestadoras de Servicios de Salud en el Sector Público

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.
 Orientación a resultados.
 Trabajar con responsabilidad y confiabilidad.
 Adaptabilidad al cambio.
 Trabajo en equipo.
 Realizar trabajo bajo presión.
 Capacidad de análisis y síntesis.



IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Plazo mínimo de tres (3) meses, sujeto a renovación por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,500.00