



PERFIL DEL PUESTO ESPECIALISTA PRESUPUESTO/COD.87

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Profesión	Contabilidad, Economía, Administración o Ingeniería Industrial
Plazas disponibles:	01 (UNO)
Nombre del puesto:	Especialista Presupuesto
Dependencia Jerárquica Lineal:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Dependencia Jerárquica funcional:	Oficina de Planeamiento Estratégico
Puestos que supervisa:	Ninguna

II. MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y ejecutar las acciones de formulación y seguimiento del planeamiento institucional del Hospital General de Jaén.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar la propuesta de Presupuesto Institucional Anual del pliego con una perspectiva de programación multianual para el año fiscal correspondiente.
2	Ejecutar las actividades vinculadas a programas presupuestales del Sector Economía y Finanzas, a fin de efectuar las coordinaciones correspondientes, por delegación de su jefe directo.
3	Ejecutar y validar las fases del proceso presupuestario del Ministerio, así como elaborar informes y resoluciones de modificaciones presupuestarias del pliego a nivel institucional; así como asuntos de gestión presupuestal.
4	Validar las actividades del proceso de conciliación del marco legal del presupuesto del pliego del Ministerio; así como elaborar la evaluación presupuestaria institucional del pliego en forma semestral y anual.
5	Analizar la información para la sustentación del presupuesto del Sector Economía y Finanzas ante la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, del Congreso de la República.
6	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.
7	Desempeñar las demás funciones afines que se le asignen en el Departamento de Planeamiento Estratégico.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Tiene relación Con el Jefe/a del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas
Ninguna.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p> <p><input type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría/Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
---	---	--

VI. CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas de especialización en Gestión Pública, presupuesto público, finanzas o similares, así como, conocimientos en Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Sistemas Administrativos del Estado, Inversión Pública y similares.

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:

Diplomado en el Sistema Integrado de Administración Financiera "SIAF-SP".

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 o privado.

Experiencia en labores administrativas mayor o igual a cuatro (04) años en experiencia general en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Practicante Profesional 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 o privado:

Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.

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:

Sí, 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

* 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

Hasta el 31 de diciembre de 2021, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/4,500.00 incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor