

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
**Denominación:** No Aplica  
**Nombre del puesto:** 01 ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
**Dependencia Jerárquica funcional:** No Aplica  
**Puestos que supervisa:** No Aplica

**PROCESO CAS N° 040 - 2019-INPE/UE-001**

## MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar el proceso de planeamiento estratégico del INPE.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional del INPE.
- 2 Participar en el proceso de revisión, mejora o rediseño del programa presupuestal.
- 3 Diseñar indicadores de desempeño y de producción física en el marco de los programas presupuestales.
- 4 Elaborar informes de seguimiento y evaluación de los indicadores de desempeño y de producción física en el marco de los programas presupuestales.
- 5 Participar en la elaboración de lineamientos, directivas y/o procedimientos técnicos especializados en materia de planeamiento.
- 6 Otras funciones designadas por su jefatura inmediata.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Organicas del INPE a nivel nacional .

### Coordinaciones Externas

Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Justicia, Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, otros.

## 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 checked="" 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)	Administración, Economía, Ingeniería Económica o carreras afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de la normatividad vigente en planificación estratégica en el sector público, presupuesto público y programas presupuestales.

### 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 planificación estratégica, gestión pública o presupuesto por resultados.

### 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			
.....				
.....				

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

03 años

### Experiencia específica

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

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     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:

02 años

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.

02 años

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

Elaboración de planes estratégicos, operativos o programas presupuestales.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización, responsabilidad, análisis, iniciativa, orden y puntualidad.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
CAS N° 0040 - ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO - OF. PLANEAMIENTO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	<b>Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima</b>
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/7, 000.00 Asi como toda deduccion aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 592-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	09/05/2019 22/05/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	09/05/2019 22/05/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	22/05/2019	Mesa de partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de hoja de vida	24/05/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	27/05/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya 456 - Lima	28/05/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	29/05/2019	Unidad de Recursos Humanos
9	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	30/05/2019	Comité de selección
10	Publicación de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	31/05/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción de Contrato	03/06/2019	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	04/06/2019	Unidad de Recursos Humanos



\* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO