

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: **OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES**

Denominación: **(NO APLICA)**

Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Dependencia Jerárquica Lineal: **JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES**

Dependencia Jerárquica funcional: **(NO APLICA)**

Puestos que supervisa: **(NO APLICA)**

MISIÓN DEL PUESTO

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones, en el marco de la implementación de los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico en la Municipalidad Distrital de Bellavista, requiere la contratación de un (01) Especialista en Planeamiento y Gestión Institucional que se encargue de planificar, organizar, ejecutar y dar seguimiento a la implementación de cada uno de los procesos establecidos en la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobado por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0055-2024-CEPLAN/PCD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, dirigir, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos inherentes al sistema de planeamiento estratégico de la gestión pública.
- 2 Establecer y aplicar la metodología de elaboración y formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- 3 Coordinar y evaluar el seguimiento mensual de la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) de acuerdo a la normativa vigente, generando el informe de evaluación institucional de manera semestral ante el Ente Rector (CEPLAN).
- 4 Planificar, gestionar y elaborar informes técnicos y otros documentos de gestión relacionados al ámbito de la competencia de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones.
- 5 Elaborar las propuestas de implementación y/o modificación de directivas y otros instrumentos de gestión relacionados al Planeamiento y Gestión Institucional, así como otras vinculadas a las competencias de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto, Modernización e Inversiones.
- 6 Realizar la revisión, actualización y registro de las modificaciones de las actividades operativas e inversiones del Plan Operativo Institucional (POI) en el aplicativo CEPALN v.01.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de Inversiones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), Gobierno Regional del Callao, otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

Grado de Bachiller o Título Profesional en Administración

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

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

Conocimientos en Planeamiento Institucional y Sistema de Control Interno.

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:

Curso y/o especialización y/o diplomado en Sistemas Gubernamentales

Curso especializado en Presupuesto Público y Sistemas Financieros

Curso especializado en Gestión Administrativa en Gobiernos Locales

Curso especializado en Planeamiento Estratégico en el Sector Público

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.

Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

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:

Dos (02) años de experiencia como analista y/o especialista y/o en puestos con funciones equivalentes

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.*

Dos (02) años de experiencia en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

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

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Abog. OSCAR ROBERTO BOTTO
SUSCRIBIDO

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Abg. JENNY NELISA TRILLO GONZALEZ
Jefe de la Oficina de Asesoría
SUSCRIBIDO

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
MARTIN V. TORRES
SUSCRIBIDO

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO