

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario****BICENTENARIO
PERÚ 2021****CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ASESOR(A) TÉCNICO I EN GESTIÓN DE PROYECTOS
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000101)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	ASESOR TECNICO I EN GESTIÓN DE PROYECTOS		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0002		
Actividad POA	AOI00172800001		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Asesorar a la Directora Ejecutiva y brindar soporte especializado en materia de planificación, gestión y ejecución de proyectos de inversión pública, para cumplir con los objetivos establecidos de la entidad y según la normatividad vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar a la Alta Dirección en materia de programación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos del PEIP Escuelas Bicentenario para asegurar su correcto cumplimiento en relación a las metas programadas.
- Supervisar que las unidades funcionales cumplan con las actividades y plazos para programar, formular, ejecutar y evaluar los proyectos y el presupuesto destinado al PEIP EB, con la finalidad controlar el avance físico de las obras y el gasto presupuestal.
- Realizar el seguimiento de las metas de los proyectos priorizados por la unidades funcionales de línea con la finalidad de informar a la Dirección Ejecutiva y asegurar su ejecución.
- Absolver y emitir opinión relacionada con la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto para comparar con la información proporcionada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Elaborar informes técnicos sobre el avance físico y financiero de los proyectos de inversión a cargo de la unidades funcionales de línea para brindar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones.
- Preparar informes de análisis e interpretación del avance de la ejecución de los proyectos del PEIP EB para verificar su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Brindar asesoría técnica a la Dirección Ejecutiva del PEIP EB en relación a la absolución de consultas sobre infraestructura y/o gestión de proyectos.
- Supervisar que la ejecución presupuestal mantenga relación con el Plan Operativo Institucional para asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre las propuestas de diseño y/o desarrollo de detalles de obra que remitan las unidades funcionales a la Dirección Ejecutiva del PEIP EB.
- Otras actividades asignadas por la Directora Ejecutiva, de acuerdo a la misión de puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Formación Académica**

	Completa	Incompleta
<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/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Arquitectura y/o Ingeniería civil
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica
Maestría	
Egresado Grado	No aplica
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Doctorado	No aplica
Egresado Grado	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

C.) ¿Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentatoria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimiento de las Normas de Sistemas Administrativos del Estado relacionado a Planeamiento, Gestión de Proyectos, Inversión Pública y Contrataciones del Estado.

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

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

Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión o Formulación de Proyectos de Inversión Pública y/o planeamiento estratégico y/o gestión pública y/o contrataciones con el Estado y/o PMO.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word		X				X
Excel		X				X
Powerpoint		X				X
Outlook		X				X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
.....						
.....						

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Siete (07) años de experiencia.

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/Asesor

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
Cinco (05) años de experiencia en diseño y/o desarrollo de proyectos y/o supervisión y/o coordinación y/o dirección y/o asesoría en gestión de proyectos, bienes u obras.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es 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.
Tres (03) años de experiencia de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación y Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba
Contraprestación mensual	S/. 13,000 (Trece mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	