



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) COORDINADOR(A) TÉCNICO PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA 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	COORDINADOR TÉCNICO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	002		
Actividad POA	AOI00172800001		
Tarea del POA	_____		
Misión del puesto a contratar	Realizar las coordinaciones desde la Dirección Ejecutiva para el seguimiento de las líneas de ejecución de la cartera de inversiones y seguimiento de la gestión presupuestaria con las demás dependencias del PEIP; así como realizar el monitoreo al avance en la ejecución de metas físicas y presupuestarias programadas para el ejercicio fiscal, a fin de alcanzar los logros previstos por la DE.		

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y planificar el trabajo del equipo de Dirección Ejecutiva, supervisando el cumplimiento de las normas, directivas y procedimientos vigentes relacionados a asuntos operativos y administrativos.
- 2 Coordinar y emitir opinión técnica de los posibles riesgos que afecten la gestión de proyectos del PEIP, en concordancia con las unidades funcionales.
- 3 Coordinar y brindar soporte en la formulación y revisión de los proyectos de las Unidades Funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 4 Prestar asistencia técnica en temas a los equipos de trabajo de la Dirección en materia organizacional.
- 5 Coordinar y realizar seguimiento de resultados de avances de las metas físicas asociadas a las actividades priorizadas por la DE.
- 6 Coordinar con los áreas usuarias y de administración interna a fin de cumplir con los objetivos y contribuir con el desarrollo del PEIP EB.
- 7 Asistir en el análisis las opiniones técnicas y relacionadas con la promulgación de normas de asuntos vinculados al ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva.
- 8 Asistir en mesas de trabajo, comisiones, grupos de trabajo, reuniones, relacionados con la ejecución o seguimiento de actividades relacionadas a la materia de competencia de la Dirección Ejecutiva, que le sean encomendados.
- 9 Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato, en relación 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)	Ingeniería Civil y/o Arquitectura
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica
<b>Maestría</b> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	
<b>Doctorado</b> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica

##### 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) :

Administración pública y/o en modernización de la Gestión Pública y/o Inversión pública , Diseño y evaluación de políticas públicas y Manejo de plataformas virtuales.

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.

Programas de especialización y/o Diplomado y/o cursos en gestión de proyectos y/o formulación de proyectos de inversión y/o gestión pública.

C.) Ofimática e Idiomas.

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
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

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.

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 Proyectos de inversión pública y/o diseño o evaluación de políticas públicas y/o gestión o ejecución presupuestal y/o diseño e implementación de herramientas de control y seguimiento de las carteras de Proyectos de Inversión Pública y/o análisis de los componentes de inversión Pública.

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.

Cuatro (04) años.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, 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	Hasta el 31 de diciembre del 2022
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	