



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

☒

RROO

☐

RDR

☐

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

- 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.
- Coordinar y emitir opinión técnica de los posibles riesgos que afecten la gestión de proyectos del PEIP, en concordancia con las unidades funcionales.
- Coordinar y brindar soporte en la formulación y revisión de los proyectos de las Unidades Funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario.
- Prestar asistencia técnica en temas a los equipos de trabajo de la Dirección en materia organizacional.
- Coordinar y realizar seguimiento de resultados de avances de las metas físicas asociadas a las actividades priorizadas por la DE.
- Coordinar con las áreas usuarias y de administración interna a fin de cumplir con los objetivos y contribuir con el desarrollo del PEIP EB.
- 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.
- 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.
- 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
<u>Maestría</u>	
Egresado <input type="checkbox"/>	No aplica
Grado <input type="checkbox"/>	
<u>Doctorado</u>	No aplica
Egresado <input type="checkbox"/>	
Grado <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 sustentaria. 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.

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

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

D.) Cursos Técnicos

	Nivel de dominio				Sustentado	
Cursos	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	