



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 I EN GESTIÓN DE COSTOS PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (CÓDIGO AIRSHP 000259)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante | DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA | | |
| Fuente de Financiamiento | <input checked="" type="checkbox"/> RROO | <input type="checkbox"/> RDR | <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____ |
| Nombre del puesto | COORDINADOR/A I EN GESTIÓN DE COSTOS | | |
| Unidad Ejecutora | 125 | | |
| Correlativo de Cadena (meta presupuestaria) | 007 | | |
| Actividad POA | AOI00172800010 | | |
| Tarea del POA | _____ | | |
| Misión del puesto a contratar | Coordinar y Gestionar la información relacionada a los Costos correspondiente a la Cartera de Proyectos para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, cumpliendo con la normatividad vigente. | | |

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asegurar la revisión y dar conformidad oportuna al Plan de Gestión del Costo de los Proyectos y revisar la actualización de los costos de acuerdo a los avances del diseño de los proyectos con el fin de asegurar que la ejecución de las inversiones se realicen de acuerdo al costo previsto para los proyectos y en el marco de la estrategia contractual a emplearse para la ejecución de los proyectos.
- 2 Participar, en coordinación con la ATE y las otras áreas del PEIP-EB, en el desarrollo y aprobación del Plan de Costos para la ejecución de la Cartera de Proyectos de Inversión.
- 3 Evaluar los costos antes de las licitaciones de los subcontratos, para lograr una buena relación entre calidad y precio, así como reconocer y advertir los riesgos de manera proactiva, implementando estrategias para lograr la reducción de los mismos en coordinación con el responsable del proyecto y la contratista.
- 4 Revisar la gestión del pronóstico del costo total definido por el Contratista e identificar la distribución de los mismos para cada elemento de trabajo, incluido los paquetes de trabajo y lo asumido por el contratista.
- 5 Verificar que los objetivos de costo y cronograma de los elementos de trabajo, se gestionen dentro del costo total y cronograma del proyecto, proporcionando al equipo información actualizada para el control, tales como parámetros de costos, cantidad y calidad.
- 6 Evaluar el alcance de los costos adquiridos, probados en el mercado o basados en las tasas del plan de costos a través del análisis apropiado de los datos, incluyendo el estado por números y valores de los paquetes de trabajo, lo que nos permitirá velar por el cumplimiento de los alcances de los contratos.
- 7 Emitir de manera confiable y oportuna el consolidado de las proyecciones actuales de los costos finales previstos y de los compromisos efectivos actuales/paquetes de obra colocados/gastados, generando los reportes respectivos al jefe inmediato y Dirección de Infraestructura Educativa.
- 8 Gestionar y asegurar que los especialistas realicen el seguimiento, control, monitoreo y verificación de los avances de obra (costos y cronograma) estableciendo procedimientos y lineamientos para su actualización por parte de los responsables, para lo cual podrá realizar visitas inopinadas a las oficinas de consultoría de la contratista y/o a la obra.
- 9 Revisar y emitir opiniones sobre los informes de gestión de costos, asegurando un registro oportuno, actualizado y preciso de los costos reales incurridos hasta la final de cada mes durante la ejecución de los Proyectos que Integran la Cartera de Inversión
- 10 Coordinar y gestionar que las observaciones realizadas a los expedientes técnicos sean subsanados y a satisfacción del Proyecto Especial de Inversión Pública -Escuelas Bicentenario, para asegurar la continuidad y viabilidad de dichos expedientes dentro de los plazos establecidos.
- 11 Verificar y realizar el seguimiento de los expedientes técnicos de los proyectos asignados, con la finalidad que se desarrollen en estricta observancia a los alcances
- 12 Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | |
|--|---|--|
| A.) Formación Académica | B.) Grado(s)/situación académica | C.) ¿ Colegiatura? |
| <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Ingeniería Civil / Arquitectura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|-------|--|-------------------------------------|----|--------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/ Licenciatura | | ¿ Certificado de habilitación profesional vigente? | <input checked="" type="checkbox"/> | Sí | <input type="checkbox"/> | No |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Maestría | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitario | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Egresado | Grado | | | | | no aplica |
| | | | | | Doctorado | | | | | | no aplica |
| | | | | | Egresado | Grado | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Ejecución de obras y control de costos, presupuestos y programación y/o Sistemas de gestión de Costos y/o Control de gestión y valor ganado, Control de valorizaciones y adicionales y/o costos y presupuestos, y/o Lean Construction y/o PMI. Conocimiento de la filosofía de gestión Lean Construction
Conocimiento de Primavera P6 y Ms Project.

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.

Cursos y/o Especialización y/o Diplomado en Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Evaluación de proyectos y/o Gerencia de la construcción

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 |
| INGLES | | X | | | | X |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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.

06 años de experiencia general

Experiencia específica

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

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> | Practicante profesional | <input type="checkbox"/> | Auxiliar o Asistente | <input type="checkbox"/> | Analista | <input checked="" type="checkbox"/> | Especialista | <input type="checkbox"/> | Supervisor/ Coordinador/Asesor | <input type="checkbox"/> | Jefe de Área o Dpto | <input type="checkbox"/> | Gerente o Director |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------|-------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

03 años de experiencia en Gestión de costos y/o Gestión de valorizaciones y adicionales de obra y/o Gestión de costos, presupuestos y programación y/o producción.

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Responsabilidad 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 | Hasta el 31 de marzo de 2023, con posibilidad a renovación. |
| Contraprestación mensual | S/. 11,500 (Once mil quinientos 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 | |
| | |