

**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) ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000288)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
<b>Nombre del puesto</b>	ESPECIALISTA II EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	0008		
<b>Actividad POA</b>	AOI00172800008		
<b>Tarea del POA</b>			
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Contribuir en el control de documentación, generación de información para la transferencia de conocimiento en el marco de la gestión integrada del PEIP de acuerdo al modelo de ejecución de inversiones públicas.		

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar tableros de control automatizados que permitan contar con reportes estandarizados de los principales indicadores de gestión y resultados de la Dirección de Gestión de Proyectos.
2	Procesar y sistematizar la información recabada en el marco de las acciones de la entidad, para generar datos e indicadores respecto a los logros en los proyectos del PEIP Escuelas Bicentenario.
3	Proponer e implementar herramientas o lineamientos para optimizar el procesamiento y el sistema integrado de gestión de la información del PEIP Escuelas Bicentenario.
4	Elaborar informes o reportes respecto a las acciones relacionadas al análisis, sistematización, soporte y otras para la generación de información y transferencia de conocimiento.
5	Brindar soporte técnico a las unidades funcionales involucradas respecto a la remisión, control y generación de la información, para la adecuada gestión del sistema integrado.
6	Identificar necesidades de información en coordinación con los equipos funcionales de la Dirección de Gestión de Proyectos para realizar propuestas de atención utilizando distintas fuentes de información.
7	Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería de Sistemas de Información y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería Informática y de sistemas.	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<b>Maestría</b>		
Estudios	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estudios	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**C.) ¿Colegiatura?**

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública y/o Gestión de procesos, y/o Sistemas de Gestión de la Información y/o Manejo de sistemas informáticos y /o Procesamiento de datos y/o Business Intelligence.

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 Arquitecturas de software y/o Procesamiento de información y/o datos, y/o Business intelligence y/o plataforma sharepoint.

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	No aplica	Nivel de dominio			Sustentado	
		Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ Si, Especificar:  ☐ 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.

4 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:

☐ 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:

3 años de experiencia como Analista en la gestion y/o sistematización y/o procesamiento de información o mantenimiento de modelos de datos y/o matenimiento de plataformas de business intelligence(BI) y/o jefe de proyectos y/o jefe del área de sistemas.

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

Análisis, Comunicación oral y Cumplimiento de objetivos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2 PISO - DISTRITO SAN ISIDRO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA.
Duración del contrato	Tres (03) meses, renovables sujeto a periodo de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 10,000 (Diez 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 y firma del Director General/  
Jefe de Oficina

Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.