



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) DE MODERNIZACIÓN PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PEIP EB (CÓDIGO AIRHSP 000130)**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante</b>	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
<b>Nombre del puesto</b>	COORDINADOR III		
<b>Unidad Ejecutora</b>	125		
<b>Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)</b>	001		
<b>Actividad POA</b>	AOI00172800007		
<b>Tarea del POA</b>			
<b>Misión del puesto a contratar</b>	Coordinar, ejecutar y efectuar seguimiento del proceso de modernización institucional, desarrollando la metodología de gestión por procesos y análisis de la organización, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; así como, brindar asesoramiento técnico a las unidades funcionales del PEIP EB, en el marco de la normativa vigente.		

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Conducir la implementación y monitoreo de la gestión por procesos e indicadores en el marco de las disposiciones emitidas por los órganos competentes del MINEDU y de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
2	Evaluar, adecuar y actualizar en forma sistemática la estructura, funciones, procesos y procedimientos de la entidad, orientándolos a mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos humanos y materiales, prestando el asesoramiento técnico necesario a las unidades orgánicas para la adecuación de los cambios estructurales y funcionales.
3	Evaluar y proponer cambios estratégicos en la estructura organizacional de la entidad de acuerdo con los lineamientos de Organización del Estado y de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
4	Asesorar técnicamente sobre temas de Gestión por Procesos y Organización, en el marco de la Política Nacional de Modernización del Estado, a fin de fortalecer el modelo de ejecución del PEIP EB.
5	Emitir opinión y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia; así como, atender a las instancias y organismos que lo requieran.
6	Elaborar informes técnicos sobre directivas y otros documentos de gestión institucional.
7	Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia que le sean asignadas por su superior.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Formación Académica</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios</b>	<b>C.) ¿ Colegiatura?</b>																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Completa</td> <td>Incompleta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Administración y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas y/o economía</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Maestría</b></td> </tr> <tr> <td>Estudios <input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/></td> <td>Grado <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Doctorado</b></td> </tr> <tr> <td>Estudios <input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/></td> <td>Grado <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas y/o economía	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<b>Maestría</b>		Estudios <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>	<b>Doctorado</b>		Estudios <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿ Certificado de habilitación profesional vigente?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	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"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o ingeniería industrial y/o ingeniería de sistemas y/o economía																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																						
<b>Maestría</b>																																						
Estudios <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>																																				
<b>Doctorado</b>																																						
Estudios <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>																																				
<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 técnicos en Gestión por Procesos y/o Modernización de la Gestión Pública y/o Uso de Herramientas de Calidad y/o Sistemas de Gestión.

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.

Indique los Diplomados y/o Cursos de especialización requeridos:

Diplomado y/o Programa de Especialización y/o Cursos en Gestión por Procesos y/o Modernización de la Gestión Pública y/o Gestión de la Calidad (Lean six sigma)

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
Inglés	X					X
.....						
.....						

¿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.

7 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:

5 años de experiencia específica en Gestión de Procesos y/o Evaluación de Procesos y/o Modernización y/o Gestión de la Calidad

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, 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.

4 años en el sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación y Toma de decisiones

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/. 13,000.00 (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	

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	