

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA I DE CRONOGRAMA
PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO
(CÓDIGO AIRSHP 000245)**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------|---|
| Órgano | Dirección de Infraestructura Educativa |
| Unidad orgánica | No aplica |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | Especialista I de Cronograma |
| Dependencia jerárquica | Director de la Dirección de Infraestructura Educativa |
| Puestos a su cargo | No aplica |

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Gestionar el cronograma del proyecto en función del planeamiento del Contratista, así como el seguimiento del avance e indicadores de gestión, a fin de garantizar la ejecución oportuna de los proyectos de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Monitorear las propuestas del Contratista en el uso de técnicas de valor ganado con el fin de analizar y medir el desempeño en Presupuesto al finalizar (BAC), Cuenta final anticipada (AFC), Variación al finalizar (VAC), Costo actual (AC), Valor planificado (PV), Valor ganado (EV), Variación del costo (CV), Variación del cronograma (SV), Índice de desempeño del costo (CPI), Índice de desempeño del cronograma (SPI) e Índice del estimado hasta la finalización (ETC).
2. Analizar el Plan de Ejecución de Obra para la realización del seguimiento, monitoreo y control del avance de obra de los proyectos encargados
3. Efectuar el monitoreo de los cronogramas de ejecución de obras con el fin de obtener el reporte de alcance y cumplimiento de hitos de los proyectos de la entidad.
4. Monitorear la línea de base del proyecto que respalda el plan de ejecución del proyecto para emitir opinión técnica de los proyectos que ejecuta la entidad.
5. Analizar los componentes claves de la línea base de la Estructura desglosada de las Obras (WBS) del proyecto y el diccionario asociado en un formato establecido por esta dirección, con el fin de contar con un programa integrado con la proyección en fases de tiempo del proyecto alineado con las actividades y las medidas de desempeño del proyecto (KPI acordado/hitos).
6. Analizar la definición e integración completa de los objetivos del alcance del programa, cronograma y costo de los proyectos de la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de hitos de los proyectos de la entidad.
7. Participar en reuniones de planeamiento con el fin de emitir opinión técnica de los proyectos de la entidad.
8. Participar en las reuniones que le asigne el responsable de gestión de la planificación, como las reuniones de seguimiento y monitoreo de los proyectos de la entidad con el fin de revisar las proyecciones programadas.
9. Analizar y emitir opinión técnica mediante informe de los documentos emitidos por el contratista sobre alertas tempranas con el fin de apoyar en el seguimiento de los riesgos de los proyectos.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal Permanente

No aplica.

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|------------|----------|---|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|--|-------------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Título universitario en Ingeniería Civil</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | | | Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> | | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Software de planeamiento y/o control de obras con Primavera P6

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de Especialización y/o Diplomado en Planificación y Control de Proyectos con Primavera P6 y/o Supervisión de Obras y/o Gerencia de Proyectos y/o Programación de proyectos con MS Project y/o Lean Construction y/o Gestión de riesgos en contratos NEC y/o Gestión de proyectos con Primavera P6 y/o Primavera P6 y/o Power BI.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS/ DIALECTOS | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|-----------------------|---|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (especificar) | | | | |
| Outlook | | | X | | Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | Observaciones | No se requiere sustentar con documentos | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años en gestión en cronogramas y/o seguimiento de proyectos y/o control de proyectos y/o planeamiento de proyectos y/o gestión de eventos compensables y/o ingeniería de planeamiento y/o gestión de oficina técnica y/o residencia de obra.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como Analista.



C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No Aplica.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cumplimiento de objetivos, Proactividad, Trabajo en equipo, liderazgo, capacidad de toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Rivera Navarrete N° 475 - San Isidro |
| Duración del contrato | 03 meses, renovable. Sujeto a periodo de prueba. |
| Contraprestación mensual | S/ 9,000 (Nueve 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. |

SECCIÓN: FIRMAS

| | |
|---|--|
| Nombre y firma del Director / Jefe de Oficina | |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS. | |