



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA II DE ADMINISTRACIÓN
CONTRACTUAL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO
(CÓDIGO AIRSHP 000412)**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Infraestructura Educativa
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista II de Administración Contractual
Dependencia jerárquica	Director de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Verificar y monitorear el cumplimiento a los alcances, términos contractuales y cláusulas establecidas en el contrato NEC4 a fin de garantizar la correcta ejecución de los proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el seguimiento del cumplimiento del plan de gestión de subcontratistas, identificando los problemas y adoptando las acciones correctivas en caso amerite, con el fin de mitigar y/o eliminar posibles riesgos en la ejecución del contrato.
2. Brindar asistencia técnica en el cierre comercial de los proyectos, en comunicación con el responsable encargado del paquete, con el fin de verificar el cierre y culminación de los proyectos conforme a lo establecido en el expediente técnico y contrato.
3. Realizar acciones técnicas y administrativas sobre el avance físico de las obras, cronogramas, costos, gestión de cambios, registro de alertas tempranas, riesgos, eventos compensables y ocurrencias en las obras, utilizando mecanismos contractuales para alertar incumplimientos del contratista, con el fin de dar soporte en la toma de decisiones a la gerencia de proyectos.
4. Organizar y monitorear las consultorías, con incidencia en el cumplimiento de los términos contractuales y normatividad vigente aplicables al contrato NEC4 PSSC, con el fin de mitigar y/o eliminar posibles riesgos en la ejecución de las obras de los proyectos.
5. Participar en las reuniones con los miembros del Dispute Adjudication Board (DAB), con la finalidad de respaldar al responsable encargado del paquete, con el fin de llevar el control de las sumisiones y sus impactos en las obras.
6. Brindar asistencia técnica en las visitas de obras que disponga el responsable encargado del paquete, con el fin de verificar el cumplimiento de los términos contractuales en la ejecución de las obras.
7. Efectuar el seguimiento a los pedidos de información de la Contraloría General de la República, entidades y/o instituciones públicas y/o privadas relacionados con la ejecución del contrato, con el fin de atender los requerimientos de información dentro de los plazos establecidos.
8. Realizar seguimiento del cumplimiento de los planes de gestión de los proyectos, así como de salud, seguridad y gestión ambiental, con el fin de cumplir los alcances del contrato en la ejecución de las obras y normas vigentes aplicables.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada 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 <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"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																		
<table border="1"> <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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Título universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura</td> </tr> </table>		Título universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura			
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>																						
<input checked="" type="checkbox"/>		X																				
Título universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura																						

CONOCIMIENTOS

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

Contrataciones NEC, Administración de contratos, Administración de Obras, y/o Supply Chain Management y/o Contrataciones con el Estado y/o Gestión Pública y/o Costos y Presupuesto S10.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización y/o Diplomado en Administración de contratos y/o Contratos NEC y/o Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de la Construcción y/o Derecho de la Construcción y/o Residencia de obra y/o Supervisión de Obras.

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				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia 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:

Tres (03) años realizando actividades en gestión de proyectos u obras y/o administración de contratos de obras y/o coordinación de contratos o proyectos y/o supervisión de obra y/o contrataciones estandarizadas y/o contrataciones colaborativas 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):

Tres (03) años como Analista, que deben formar parte de los tres (03) años en la función y/o materia.

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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515, piso 19 - San Isidro
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad a renovación.
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.

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.	