



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA I DE CRONOGRAMA PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000289)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCION DE GESTION DE PROYECTOS		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ANALISTA I DE CRONOGRAMA		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	008		
Actividad POA	AOI00172800008		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Contribuir con el seguimiento de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la Asistencia Técnica Especializada (ATE) para la gestión integrada del PEIP EB de acuerdo con el modelo de ejecución de inversiones públicas, mediante la elaboración, gestión y seguimiento del cronograma.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Convocar y dirigir reuniones para el seguimiento de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la ATE a fin de facilitar el cumplimiento de objetivos del programa.
2	Brindar alertas a los responsables del PEIP Escuelas Bicentenario respecto de la variaciones en el cronograma de la cartera de inversiones y del servicio de la ATE para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa.
3	Monitorear los cambios en el cronogramas de ejecución de la cartera de inversiones y del servicio de la ATE, y hacer seguimiento a las acciones desplegadas por los equipos funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario.
4	Elaborar reportes automatizados que contengan información del avance físico y financiero de la ejecución de la cartera de inversiones del PEIP Escuelas Bicentenario, para su almacenamiento en el/los Sistema/s Informático/s de la entidad.
5	Elaborar informes técnicos relacionados al avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras de la cartera de inversiones del PEIP-EB y del servicio de la ATE.
6	Asistir a los profesionales de la PMO del extranjero en la coordinación de la gestión del cronograma de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la ATE.
7	Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios	C.) ¿ Colegiatura?																																	
<table> <tr> <th></th> <th>Completa</th> <th>Incompleta</th> </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> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">Administración y/o Economía y/o Ingeniería económica.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td>Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> </tr> <tr> <td>Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></td> <td rowspan="2">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Ingeniería económica.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica	Maestría	Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica	Doctorado	Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica		<table> <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 Economía y/o Ingeniería económica.																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																			
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica																																		
Maestría																																			
Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica																																		
Doctorado																																			
Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica																																		
<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 Planeamiento Estratégico, seguimiento de Proyectos y/o Análisis o gestión de datos.

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 Planeamiento Estratégico y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión Pública.

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

¿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.

3 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:

1 año de experiencia en planificación y/o planeamiento estratégico y/o manejo de base de datos y/o seguimiento y reportaría de datos.

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.

1 año de experiencia en el sector público según el inciso b)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación, 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

03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba

Contraprestación mensual

S/. 5,000 (Cinco 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 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.	