



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A COORDINADOR I EN ARTICULACION SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000505)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Infraestructura Educativa
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Coordinador I en Articulación Social
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia especializada, en el ámbito de esta Dirección, para facilitar el relacionamiento de la Entidad con los actores públicos y privados involucrados en la ejecución de la cartera de proyectos, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar soporte operativo en la gestión de las partes interesadas mediante el desarrollo y aplicación de lineamientos, instructivos, presentaciones, reuniones o formatos para asegurar la implementación de estrategias orientadas a mitigar conflictos sociales.
2. Efectuar el control y monitoreo del estado situacional del relacionamiento con las comunidades educativas pertenecientes a la cartera de proyectos de la Entidad, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Realizar coordinaciones con otras áreas a cargo de esta Dirección y las demás unidades funciones de la Entidad para escalar alertas sobre conflictos sociales o medidas de mitigación, para garantizar la ejecución de la cartera de proyectos en los plazos establecidos.
4. Proponer la implementación de acciones estratégicas a nivel institucional y establecer lineamientos para la gestión eficaz de partes interesadas, en concordancia con el plan definido por la Asistencia Técnica Especializada o la Dirección de Gestión de Proyectos, para garantizar el cumplimiento de lo definido y asegurar su ejecución.
5. Participar en las visitas inopinadas durante la ejecución de obras, con el fin de verificar el cumplimiento de los planes diseñados para fomentar una buena relación vecinal.
6. Coordinar con el equipo a cargo reuniones de trabajo con el objetivo de establecer acuerdos para el desarrollo estandarizado de alternativas de solución, así como recopilar y analizar las lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas en las etapas 1 y 2 de la gestión contractual de los proyectos, para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.
7. Realizar el control periódico de las actividades realizadas por el equipo a cargo para verificar el cumplimiento en la ejecución de los proyectos relacionadas con la gestión de partes interesadas de la Entidad y de la empresa contratista, con el fin de generar alertas que permitan mitigar posibles riesgos.
8. Realizar el seguimiento a la implementación de estrategias operativas ejecutadas por el equipo a cargo, con el propósito de prevenir o reducir posibles conflictos sociales.
9. Participar en las reuniones de trabajo en coordinación con las áreas correspondientes de la Entidad para responder a las consultas planteadas por el Contratista o los equipos técnicos, con el objetivo de brindar asistencia técnica que ayude a minimizar posibles conflictos sociales.
10. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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?																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>				Incompleta	Completa	<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		X	<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 <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> No aplica		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
		Incompleta	Completa																										
<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		X																										
		Título universitario en Sociología y/o Ciencias de la Comunicación																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Gestión Pública, relacionamiento con actores públicos o privados, gestión de riesgos, gestión de conflictos sociales, habilidad de comunicación verbal y escrita, y contratos NEC.

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

Programa de especialización y/o diplomado en Relaciones comunitarias y/o Gestión de conflictos sociales y/o Comunicación estratégica

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)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Seis (06) 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 articulación social y/o articulación interinstitucional y/o gestión de proyectos y/o intervención social y/o relaciones comunitarias.

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 especialista, que debe formar parte de los tres (03) años en la función y/o materia.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

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 y toma de decisiones.

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, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.

Contraprestación mensual S/. 11,500.00 (Once mil quinientos 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/a de la unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos
