



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A COORDINADOR I EN CONTROL GUBERNAMENTAL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000507)

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 Control Gubernamental
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 materia de Control Gubernamental e Integridad con la finalidad de mejorar la gestión en la ejecución de las inversiones, promoviendo transparencia, ética pública, implementación de recomendaciones y resolución de observaciones identificadas por los órganos del Sistema Nacional de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar asistencia en materia de Control Gubernamental a los equipos a cargo de esta Dirección y el equipo de Asistencia Técnica Especializada con la finalidad de proporcionar soporte técnico relacionado con la materia para fortalecer el rol de esta Dirección.
2. Proponer recomendaciones técnicas en temas de Control Gubernamental e Integridad, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento y mejora continua de la gestión y las prácticas de integridad en las acciones desarrolladas por esta Dirección.
3. Evaluar los informes y documentos elaborados por los responsables de los paquetes de proyectos, con la finalidad de brindar orientación técnica que permita la implementación de las medidas necesarias.
4. Participar en reuniones, comisiones o equipos de trabajo asignados por esta Dirección, para garantizar la asistencia técnica en Control Gubernamental, Integridad o el Sistema de Gestión Antisoborno.
5. Emitir opinión técnica dentro del ámbito de su especialidad, con el objetivo de respaldar técnicamente las decisiones estratégicas de esta Dirección.
6. Supervisar el cumplimiento y monitoreo de las acciones propuestas e implementadas con base en informes y documentos normativos emitidos por la Contraloría General de la República, la Presidencia del Consejo de Ministros u otras disposiciones de esta, para asegurar lo señalado en la normativa vigente.
7. Dirigir a las unidades funcionales y los equipos involucrados que implementen las recomendaciones y resuelvan oportunamente las situaciones adversas identificadas por la Contraloría General de la República, con el fin de cumplir con los plazos establecidos.
8. Gestionar reuniones de trabajo y sesiones de capacitación con los equipos a cargo de esta Dirección y el equipo de Asistencia Técnica Especializada, para garantizar el correcto cumplimiento de las disposiciones emitidas por los órganos del Sistema Nacional de Control o Secretaría de Integridad Pública.
9. 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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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																										

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

Conocimiento en Gestión de Control Gubernamental, Integridad, Sistema de Gestión Antisoborno, Gestión de proyectos y Contratos NEC

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

Diplomado y/o Programa de especialización en Control gubernamental y/o Contratos NEC y/o Gestión de Proyectos y/o BIM.

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)				

EXPERIENCIAExperiencia 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 auditoría y/o control interno y/o control gubernamental y/o gestión de proyectos y/o supervisión de obras y/o residencia de obras.

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 deben de formar parte de los tres (03) años en la función o la 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

Liderazgo, análisis, toma de decisiones y 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, 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
