



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas BicentenarioBICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA II EN COSTOS PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000237)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las acciones necesarias para apoyar en la gestión de costos de los proyectos, monitorear su progreso y evaluar los indicadores de gestión, con el objetivo de asegurar la ejecución oportuna de los proyectos pertenecientes a la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en la metodología para el análisis, revisión y evaluación del Plan de Costos del Contratista, así como verificar los costos durante las etapas de diseño y ejecución de las obras, con el fin informar oportunamente sobre los avances y actualizaciones.
2. Participar en la revisión de los Informes Mensuales de Costos elaborados por el Contratista, con el fin de validar los datos presentados y garantizar el cumplimiento de los procesos definidos en el sistema de gestión de costos.
3. Revisar detalladamente el pronóstico del costo final presentado por el equipo de costos de cada paquete de proyecto, con el objetivo de identificar observaciones y proponer recomendaciones.
4. Realizar el monitoreo y elaborar reportes sobre las programaciones financieras de ejecución de obras, verificando los alcances y el cumplimiento de hitos para asegurar la ejecución oportuna del gasto en los proyectos de la Entidad.
5. Brindar apoyo en la revisión de la línea base de costos del programa, con el fin de asegurar la coherencia en los precios unitarios y demás componentes que integran el desglose de los presupuestos.
6. Brindar apoyo en las actividades de gestión de costos con el fin de proporcionar al equipo del proyecto indicadores o parámetros que permitan minimizar los incrementos.
7. Participar en la elaboración de informes y reportes dirigidos a la Dirección de Gestión de Proyectos y otros stakeholders, con el propósito de validar y garantizar la calidad de la información relacionada con la gestión de costos en los proyectos de la Entidad.
8. Revisar las valorizaciones mensuales emitidas por el Contratista junto con su documentación de respaldo, con el fin de comprobar que refleje el costo real incurrido durante la ejecución de los proyectos.
9. Participar en las reuniones asignadas por la jefatura inmediata con el fin de dar seguimiento al proceso de gestión de costos en coordinación con los stakeholders involucrados.
10. Revisar los eventos compensables y la documentación correspondiente presentada por el Contratista o responsables de esta Dirección, para garantizar su validez en función de las mejores propuestas económicas o técnicas disponibles.
11. Realizar el seguimiento del registro de valorizaciones, estimaciones de costos y cambios en la plataforma Aconex Cost para los proyectos gestionados por la Entidad, con el fin de identificar inconsistencias o anomalías en la información registrada.
12. Analizar los impactos de costos derivados de cambios presentados por el equipo de costos, con el fin de revisar el monto como el alcance asociado y garantizar su coherencia.
13. Elaborar informes relacionados con la gestión de costos, con el fin de identificar alertas o situaciones claves que faciliten una adecuada toma de decisiones.
14. 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"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input 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 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																							
			Bachiller universitario en Ingeniería Civil			D) ¿Habilitación profesional?																			
			No aplica			Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																			
			No aplica																						

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

Conocimientos en software de costos, presupuestos de obra, cronograma de obra, valorizaciones de obra, ejecución de obras, gestión obras, control de obras, contratos colaborativos y nuevas reglas de medición (RICS).

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

Cursos y/o Diplomado y/o Programas de Especialización en Costos y presupuestos y/o Presupuestos con S10 y/o Valorización de obra y/o Liquidación de obras 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 (Presto y Power BI)			x		Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

Tres (03) 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 realizando actividades en gestión de costos y/o gestión de presupuestos y/o seguimiento de proyectos y/o control de proyectos y/o control de obras y/o valorización de obra y/o gestión de expediente técnico de obras y/u oficina técnica.



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 asistente, que deben formar parte de los dos (02) 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**:

Un (01) año, que deben formar parte de los dos (02) años en la función o la materia.

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

Análisis, proactividad 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/. 7,000.00 (Siete 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/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
