



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) COORDINADOR(A) II DE GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000387)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área
Solicitante

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Fuente de Financiamiento

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros Especificar: _____

Nombre del puesto

COORDINADOR(A) II DE GESTIÓN DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta
presupuestaria)

0008

Actividad POA

AOI00172800008

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Coordinar y gestionar la transferencia de conocimiento del modelo de ejecución de inversiones públicas que se implementa en el PEIP Escuelas Bicentenario

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar informes relacionados con la gestión y transferencia de conocimiento del modelo de ejecución de inversiones públicas que se implementa en el PEIP Escuelas Bicentenario.
- Asistir técnicamente a la Dirección, en temas relacionados a gestión y transferencia de conocimiento del PEIP-EB para facilitar la toma de decisiones.
- Liderar el proceso de identificación de líderes funcionales y/o contrapartes que realizarán el registro de lecciones aprendidas en relación con el proceso de contratación Estado a Estado.
- Supervisar el desarrollo de identificación de documentos de gestión desarrollados en el marco de la Asistencia Técnica Especializada gobierno a gobierno que puedan ser replicables y escalables a otros proyectos especiales que apliquen el modelo de ejecución de inversiones públicas.
- Monitorear el desarrollo de espacios de capacitación al personal del PEIP -EB que participa del servicio de Asistencia Técnica Especializada Gobierno a Gobierno.
- Coordinar la sistematización y análisis de información relacionada a la transferencia de conocimientos del modelo de ejecución de inversiones que se implementa en el PEIP - EB.
- Supervisar el desarrollo de estrategias de relacionamiento con las principales partes interesadas del proyecto, sobre la base de capacitaciones que brinde la Asistencia Técnica Especializada gobierno a gobierno.
- Elevar a la Dirección propuestas de cambios normativos, así como documentos de gestión, que permitan la implementación de las lecciones aprendidas sistematizadas durante el proceso de gestión del PEIP Escuelas Bicentenario.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div>Gestión y/o Administración</div>	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
Maestría		
Estudios	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div>No aplica</div>		

C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<div>¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</div>	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

		<u>Doctorado</u>	
		Estudios Egresado Grado	No aplica
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :

Conocimientos en Planificación estratégica y/o Gestión de inversiones públicas y/o Gestión del conocimiento y/o Políticas públicas.

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 Gestión por procesos y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión de inversiones y/o Planificación estratégica.

C.) Ofimática e Idiomas.											
		Nivel de dominio				Sustentado					
OFIMÁTICA		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO				
Word			X				X				
Excel			X				X				
Powerpoint			X				X				
Outlook			X				X				

		Nivel de dominio				Sustentado					
IDIOMAS		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO				
.....											
.....											
.....											
.....											

¿Se requiere contar con idioma nativo?
☐ Si, Especificar: _____ ☒ No

D.) Cursos Técnicos											
		Nivel de dominio				Sustentado					
Cursos		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO				

EXPERIENCIA

Experiencia general
Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
06 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:
04 años de experiencia en Planificación y/o Gestión de proyectos y/o Planeamiento y/o Gestión de inversiones y/o Gestión educativa.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), es necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ Sí, 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.
03 años de experiencia, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones, 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/. 11,000 (Once 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 semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	