



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (A) ESPECIALISTA II EN PROGRAMACIÓN E INVERSIONES PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000265)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área
Solicitante

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros Especificar: _____

Nombre del puesto

ESPECIALISTA II EN PROGRAMACIÓN E INVERSIONES

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta
presupuestaria)

007

Actividad POA

AOI00172800010

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Asistir, elaborar y registrar los Formatos de Ejecución para la cartera de proyectos en el Banco de Inversiones; realizar el seguimiento al avance presupuestal de las actividades programadas para la cartera de proyectos, así como asistir a la planificación y programación de metas físicas y financieras de la Cartera del PEIP EB y otros, con la finalidad de dar cumplimiento al seguimiento de la ejecución de inversiones en los aplicativos del Ministerio de Economía y Finanzas y otros; según normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia técnica y/o pautas en los registros de los proyectos de inversión en el banco de inversiones en fase de ejecución, análisis de las consistencias técnicas entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión, de ser el caso.
- 2 Registrar en el banco de inversiones los formatos de ejecución de la Cartera de Proyectos para mantener actualizada la información de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3 Realizar las gestiones para la modificación presupuestaria de la DIE con OPP que sean necesarias, acorde con los objetivos institucionales de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Participar en el diseño e implementación de instrumentos y herramientas de gestión que permitan facilitar los registros en la ejecución de los proyectos.
- 5 Sistematizar, actualizar y presentar a la DIE, la información que se genere producto del seguimiento, asistencias técnicas, reuniones sostenidas, capacitaciones y consultas respecto al registro de inversiones.
- 6 Recomendar, coordinar las acciones y medidas necesarias de las actividades programadas para el cumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras en materia de los proyectos, así como advertir oportunamente a la Dirección de Infraestructura posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos.
- 7 Participar de forma activa en la mejora de procesos del área, informado las oportunidades de mejora a fin de permitir elevar el nivel de eficiencia en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Infraestructura Educativa.
- 8 Elaborar análisis técnicos y económicos de la Cartera de Proyectos de inversión durante la fase de ejecución (formatos y otros vinculados al invierte.pe) hasta el cierre total de la Cartera así como el del PEIP EB.
- 9 Coordinar, establecer y participar en reuniones con otras unidades funcionales de la entidad y de corresponder en materia técnica relacionada a proyectos de inversión, así como de presupuesto para el ejercicio de sus funciones.
- 10 Formular, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Dirección de Infraestructura Educativa en el marco del proceso de planeamiento institucional, comunicando a la Dirección de Infraestructura periódicamente.
- 11 Coordinar y/o participar en los registros de los sistemas presupuestales, banco de inversiones, Infobras y otros.
- 12 Otras funciones asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato relacionada a la misión del puesto o área.

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)	Economía y/o Ingeniería económica		
<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
Maestría			
Estudios	Egresado	Grado	No aplica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Doctorado			
Estudios	Egresado	Grado	No aplica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de aplicativos de inversiones (Banco de Inversiones), SIAF e InfObras

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.

Cursos y/o Diplomado y/o Programa de Especialización relacionado al Sistema Nacional de Programacion Multianual de Inversiones y/o Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE

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?

<input type="checkbox"/> Si, Especificar: _____	<input checked="" type="checkbox"/> 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.

04 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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	---------------------------------------	---	--	---

B.) Tiempo de experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Tres (03) años en formulación y/o evaluación y/o gestión de proyectos de inversión

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.*

02 años de experiencia de acuerdo al literal b)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cumplimiento de objetivos, Responsabilidad y 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/. 10,000 (Diez 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 en caso sea requerido.

FIRMAS

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