



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 DE CRONOGRAMA Y GESTIÓN DE PROYECTOS
PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000425)**

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

Especialista II de Cronograma y Gestión de proyectos

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

0008

Actividad POA

AOI00172800008

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Contribuir con el seguimiento del cronograma y la adecuada gestión de proyectos de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la Asistencia Técnica Especializada (ATE) para el cumplimiento de los objetivos del PEIP EB, de acuerdo con el modelo de ejecución de inversiones públicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Convocar y dirigir reuniones para el seguimiento de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la ATE a fin de facilitar el cumplimiento de objetivos del programa.
- 2 Brindar alertas a los responsables del PEIP Escuelas Bicentenario en los aspectos de plazos, costos, cambios, entre otros que resulten relevantes para la gestión de la cartera de inversiones y del servicio de la ATE para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa.
- 3 Monitorear los cambios en el cronogramas de procura, y ejecución de la cartera de inversiones y del servicio de la ATE, así como hacer seguimiento a las acciones desplegadas por los equipos funcionales del PEIP Escuelas Bicentenario para mitigar los riesgos advertidos.
- 4 Brindar el soporte necesario a las unidades funcionales para garantizar el cumplimiento de los plazos de las actividades identificadas en el marco del contrato operativo de la Asistencia Técnica Especializada.
- 5 Elaborar informes técnicos relacionados al avance y cumplimiento de las metas de la cartera de inversiones del PEIP-EB y del servicio de la ATE.
- 6 Asistir a los profesionales de la PMO del extranjero en la coordinación de la gestión del cronograma de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la ATE.
- 7 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

| | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Economía y/o Ingeniería económica. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | No aplica |
| <u>Maestría</u> | |
| Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> | No aplica |
| <u>Doctorado</u> | |
| Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> | |

C.) ¿ Colegiatura?

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|--|

¿ Certificado de
habilitación profesional
vigente?

| | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sí | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|-----------------------------|--|

CONOCIMIENTOS

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

Obras por Impuestos y/o Asociación Público Privadas y/o Seguimiento y/o Programación de inversiones.

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.

Diplomado y/o cursos en Obras por impuestos y/o Asociaciones Público Privadas y/o Inversión pública.

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 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

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.

4 años de experiencia general en el sector público o privado.

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:

3 años de experiencia específica en gestión y/o seguimiento de proyectos y/o inversiones, y/o seguimiento y /o programación de inversiones.

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 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/. 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 semanal |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad para viajar al interior del país. |

FIRMAS

| | |
|--|--|
| Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina | |
| Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS | |