



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 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA
ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000361)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	ESPECIALISTA II DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	007		
Actividad POA	AOI00172800010		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Garantizar el aseguramiento técnico en el desarrollo de los expedientes técnicos y ejecución de obra respecto al mobiliario y equipamiento, para viabilizar y dar cumplimiento a las diferentes etapas de ejecución de la cartera de proyectos del PEIP - Escuelas Bicentenario, en cumplimiento con la normativa vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluar, verificar, monitorear y supervisar el desarrollo de los expedientes técnicos y ejecución de la obra considerando los alcances funcionales, normativos, técnicos y presupuestales establecidos en el PEIP-EB respecto a su especialidad con la finalidad de asegurar su correcta ejecución en directa coordinación con la especialidad de arquitectura.
2	Realizar y aprobar los términos de referencia respecto a su especialidad para la contratación de consultorías o servicios de elaboración, ejecución, implementación u otros requeridos respecto a su especialidad, tomando acciones sobre alguna incongruencia que pueda generar la alteración de dichos alcances con la finalidad de dar cumplimiento a la continuidad de los procesos y el ciclo de vida del proyecto.
3	Monitorear y verificar en coordinación con el equipo del Jefe de proyectos, que los consultores cumplan con los lineamientos técnicos, normas y reglamentación vigente para mobiliario y equipamiento, en la ejecución del expediente técnico y asegurar que dichos estudios cuenten con las características mínimas requeridas para su ejecución con la finalidad de asegurar los requisitos técnicos de calidad, verificando que las observaciones realizadas sean subsanadas por el consultor y coordinando las mismas con el equipo del jefe de proyecto, a fin de dar continuidad al cumplimiento de los contratos establecidos, todo ello en coordinación con el gerente de proyecto.
4	Emitir opinión y/o elaborar informes de revisión de los expedientes técnicos, de su implementación y/o entrega física durante la ejecución de los proyectos respecto al mobiliario y equipamiento, con un análisis de materiales, dimensiones, especificaciones técnicas u otros necesarios, poniendo de manifiesto el avance u estado situacional, según corresponda.
5	Emitir opinión técnica en la especialidad de equipamiento y mobiliario, respecto a las consultas formuladas por el contratista.
6	Realizar visitas periódicas e inopinadas de inspecciones para la verificación de acabados, procesos constructivo, entregas, u otros del mobiliario y equipamiento durante la ejecución de obra, para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y del alcance correspondiente.
7	Participar en la sesiones ICE de su especialidad realizando recomendaciones sobre la especialidad.
8	Participar en los procesos de recepción de obra según requerimiento, con la finalidad de verificar el alcance del proyecto y el aseguramiento de la calidad de la especialidad de mobiliario y equipamiento.
9	Atender otras funciones que en el marco de su competencia y especialidad profesional le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica		C.) ¿ Colegiatura?
	Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Arquitectura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿ Certificado de habilitación profesional vigente?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Maestría</u>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Grado		
			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

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	