



PERÚ

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 III EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y PRESUPUESTO PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000267)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	DIRECCIÓN EJECUTIVA		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ESPECIALISTA III EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y PRESUPUESTO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0002		
Actividad POA	AOI00172800001		
Tarea del POA			
Misión del puesto a contratar	Brindar soporte especializado en materia de gestión de proyectos, planificación y ejecución presupuestaria, para el cumplimiento de las actividades de supervisión a cargo de la Dirección Ejecutiva del PEIP EB, según la normatividad vigente.		

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto del PEIP Escuelas Bicentenario para asegurar que el presupuesto esten relacionadas con las metas programadas.
- Supervisar que las unidades funcionales cumplan con las actividades y plazos para programar, formular, ejecutar y evaluar el presupuesto destinada al PEIP EB, con la finalidad controlar el gasto presupuestal.
- Realizar el seguimiento de las metas de los proyectos priorizados por las unidades funcionales de línea con la finalidad informar a la Dirección Ejecutiva y asegurar su ejecución.
- Absolver y emitir opinión relacionada con la programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto para comparar con la información proporcionada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Elaborar informes técnicos sobre el avance financiero de los proyectos de inversión a cargo de las unidades funcionales de línea para brindar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para la toma de desiciones.
- Preparar informes de análisis e interpretación del avance de la ejecución del presupuesto de la PEIP EB para verificar su relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Elaborar Informes presupuestales correspondiente al PEIP EB para corroborar el gasto ejecutado por las unidades funcionales.
- Supervisar que la ejecución presupuestal mantenga relación con el Plan Operativo Institucional para asegurar el cumplimiento de las actividades establecidos en el plan.
- Otras actividades asignadas por la Directora Ejecutiva del PEIP EB, de acuerdo a la misión de puesto.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las normas de los Sistemas Administrativos del Estado relacionado a Planeamiento, Presupuesto y SIAF, y Gestión de Proyectos e Inversión Pública.

**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 o Formulación de Proyectos de Inversión y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión Pública y/o Presupuesto Público y/o Presupuesto por Resultados.

**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?

Sí, Especificar: \_\_\_\_\_  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.

5 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:

3 años de experiencia en Proyectos de inversión pública y/o Presupuesto Público y/o Ejecución presupuestaria y/o en Gestión por Resultados.

**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.

2 años de experiencia de acuerdo a lo señalado en el literal B).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, Planificación 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/. 11,000 (Once mil y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	45 horas semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	

**FIRMAS**

Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	