



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA I EN INVERSIONES Y GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA OFICINA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA-ESCUELAS BICENTENARIO CÓDIGO AIRSHP (000131)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar:
Nombre del puesto	ESPECIALISTA I EN INVERSIONES Y GESTIÓN DE PROYECTOS		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0003		
Actividad POA	03		
Tarea del POA	083		
Misión del puesto a contratar	Realizar el análisis y monitoreo a la ejecución del presupuesto de la cartera de inversiones de los 75 proyectos de inversion del PEIP Escuelas Bicentenario, en cumplimiento de las normas emitidas por las entidades rectoras de los sistemas administrativos a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Convocar, participar y/o dirigir reuniones para el seguimiento de la cartera de proyectos de inversión y del servicio de la ATE a fin de realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal
2	Revisar, evaluar y formular las estimaciones de las asignaciones presupuestales de los proyectos de inversión.
3	Brindar alertas a la OPP en los aspectos relacionados al plazos, costos, cambios; entre otros que resulten relevantes para la gestión del presupuesto de inversiones y del servicio de la ATE.
4	Proponer la programación mensualizada de los proyectos de inversión a nivel de componente; así como el correspondiente seguimiento y control.
5	Seguimiento, control y propuesta de informes ejecutivos relacionados a cambios, plazos y costos de los proyectos de inversión frente a la asignación presupuestal y costos de inversiones.
6	Verificar y realizar el seguimiento; así como la evaluación de la ejecución física y financiera de las ejecuciones a su cargo.
7	Preparar a través de informes, ayudas memoria y/o presentaciones los reportes sistematizados y actualizados de la información que se genere producto al seguimiento, asistencias técnicas, reuniones sostenidas, capacitaciones y consultas respecto al ciclo de inversiones, así como ejecución presupuestal.
8	Otras funciones asignadas por el/la Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto relacionada a la misión del puesto o area.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios			C.) ¿ Colegiatura?	
	Completa	Incompleta	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o Ingeniero Industrial			<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				¿ Certificado de habilitación profesional vigente?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Maestría</u>				
			Estudios	Egresado	Grado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<u>Doctorado</u>				
			Estudios				Egresado
			<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) :

Proyectos de Inversión Pública, Gestion en Proyectos de Inversión, Elaboracion de indicadores de gestión, Sistema Administrativo del Estado.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un minimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos y/o Especialización y/o Diplomado en Proyectos de inversion Pública y/o Gestión de Proyectos

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

¿Se requiere contar con idioma nativo?

☐ Si, 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.

4 años de experiencia laboral

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 especifica requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

2 años de experiencia específica en seguimiento y/o monitoreo de proyectos y/o análisis de ejecución presupuestal y/o revisión de proyectos y/o seguimiento de la ejecución presupuestal.

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 en el sector público de acuerdo al literal B

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Planificación, Responsabilidad, Orientación a Resultados 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/. 9,000 (Nueve 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	Disponibilidad para viajar al interior del país
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.	