



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ANALISTA I DE CAMBIOS E INFORMES PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000409 / 000411/ 000389)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros Especificar: _____

Nombre del puesto

ANALISTA I DE CAMBIOS E INFORMES

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

007

Actividad POA

AOI00172800010

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Brindar asistencia técnica y administrativa en cambios con informes, así como en la gestión ejecutiva de la información técnica y en la revisión y control de la documentación técnica e instrumentos de gestión de los proyectos para cumplir con las metas institucionales según la normatividad vigente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y ordenar la documentación técnica y administrativa de cada uno de los proyectos asignados como: informes semanales de supervisión, valorizaciones mensuales del contratista y la supervisión, informes de eventos compensables como ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, RFI, entre otros, para informar al coordinador responsable y tener estatus del proyecto, identificando las posibles acciones correctivas.
- Realizar seguimiento de los avances físicos y financieros de los proyectos en la etapa de diseño, ingeniería y ejecución de obra así como en el registro de las modificaciones y eventos compensables: deductivos, ampliaciones de plazo, u otros documentos para asegurar la vinculación del proyectos con las directivas internas del PEIP-EB.
- Apoyar al coordinador en la revisión y tramitación de las diferentes solicitudes que se formulan de los proyectos para cumplir con la presentación de la información dentro del plazo establecido.
- Realizar la verificación del estado situacional de la ejecución del proyecto cuando se le sea indicado, evaluando técnicamente el progreso y registrándolo para la elaboración de un reporte o informe técnico.
- Registrar y mantener actualizado el directorio con los datos generales de los intervinientes en los distintos proyectos, así como el registro de los avances mensuales acumulados de acuerdo a la información alcanzada por los especialistas y coordinadores.
- Mantener organizado y ordenado la documentación técnica en medios físicos y digitales para preservar su integridad y confidencialidad.
- Registrar y realizar los comparativos de los cambios que se pueden dar durante el proceso de diseño y ejecución del proyecto.
- Participar en las reuniones que le asigne el Gerente de Proyecto relacionados a Cambios e Informes.
- Otras actividades que asigne y/o solicite la Dirección de Infraestructura Educativa del PEIP-EB y/o Gerente de Proyecto.

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Grado

☐ ☐

Doctorado

Egresado Grado

☐ ☐

Arquitectura y/o Ingeniería Civil

No aplica

No aplica

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Certificado de
habilitación profesional
vigente?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Software de Ingeniería (Microsoft Project y/o S10 y/o Revit y AutoCAD). Conocimiento de gestión de proyectos y/o BIM y/o control técnico de obra y/o control de cambios

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

Curso y/o Diplomado y/o Programas de Especialización en Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o Dirección y/o gestión de Proyectos y/o gestión pública y/o gestión de la construcción y/o control de obras y/o BIM management y/o Metodología BIM eficaciones y/o contratos colaborativos y/o supervisión de obras

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
MS PROJECT			X			X
AUTOCAD			X			X

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 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:

01 año de experiencia en ejecución de obras y/o asistente técnico y/o asistente de proyectos y/o asistente de residente de obra y/o supervisión de obra y/o asistente de coordinación de obra

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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/. 6,000 (Seis 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	