



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) ANALISTA III EN PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP - ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000242)

#### 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 III EN PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

0007

Actividad POA

AOI00172800010

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Asistir en el seguimiento del avance presupuestal de las actividades programadas para la cartera de proyectos, así como en la planificación presupuestal para la ejecución de la Cartera de Proyectos de Inversión, manteniendo actualizados los sistemas de presupuesto, Invierte.pe, Infobras y otros con la finalidad de gestionar la disponibilidad, seguimiento y registro de presupuestal durante la ejecución de la cartera de proyectos; según la normatividad vigente.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantener actualizados los cronogramas de ejecución y planificación presupuestal de la Cartera de Proyectos de Inversión con la finalidad de llevar un control presupuestal de las actividades programadas.
- Realizar seguimiento del avance presupuestal de las actividades programadas para la Cartera de Proyectos de Inversión para emitir informes respecto al estado del avance presupuestal, alertas y otros.
- Recomendar, coordinar las acciones y medidas necesarias de las actividades programadas para el cumplimiento de objetivos y metas físicas y financieras en materia de los proyectos.
- Recopilar, consolidar y presentar reportes sobre el avance físico y financiero de los proyectos para generar información sobre el control de gasto del PEIP EB.
- Apoyar en la elaboración de instrumentos y herramientas de gestión que permitan facilitar la ejecución de los proyectos, llevar el control del avance presupuestal en coordinación con las oficinas y direcciones competentes.
- Elaborar reportes de contenido presupuestal de los Cartera de Proyectos de Inversión para mantener informado a la Dirección de Infraestructura Educativa.
- Participar en la programación, evaluación y ejecución de las metas físicas y financieras de la Cartera de Proyectos del PEIP EB con las Direcciones del PEIP EB.
- Apoyar en los registros de los sistemas presupuestales, banco de inversiones, Infobras y otros.
- Monitorear y dar seguimiento de la ejecución presupuestal de la cartera de proyectos y de los requerimientos como Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato.

#### 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 y estudios**

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

**Maestría**

Estudios    Egresado    Grado

      

**Doctorado**

Estudios    Egresado    Grado

      

**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) :

Manejo de plataformas virtuales , Sistema Administrativo de Presupuesto Público y Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF) y Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y el Banco de Proyectos - MEF.

**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.

Cursos y/o Diplomado y/o Especialización en Planeamiento Estratégico y/o Presupuesto Público y/o Presupuesto Por Resultados en el Sector Público y/o Gestión Pública y/o INVIERTE PE

**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?

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.

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:

03 años en planificación y/o presupuesto y/o planeamiento estratégico y/o presupuesto por resultados y/o programación multianual 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.

01 año de experiencia de acuerdo a lo señalado en el literal B).

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Cumplimiento de objetivos, Responsabilidad 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/. 8,000 (Ocho 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 semanales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país en caso sea requerido.

**FIRMAS**

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	