



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	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía y/o Ingeniería Económica		
<input type="checkbox"/> Bachiller			
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<b>Maestría</b>			
Estudios	Egresado	Grado	No Aplica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Doctorado</b>			
Estudios	Egresado	Grado	No Aplica
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> 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 v 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	