



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) COORDINADOR(A) I EN PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000505)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Fuente de Financiamiento:  RROO     RDR     Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: COORDINADOR(A) I EN PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO E INVERSIONES

Unidad Ejecutora: 125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria): 007

Actividad POA: AOI00172800010

Tarea del POA: \_\_\_\_\_

Misión del puesto a contratar: Brindar 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

- Participar en el proceso presupuestario de la Dirección de Infraestructura Educativa, en sus fases de programación, formulación, ejecución y evaluación, en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa del sistema administrativo de presupuesto público.
- Orientar y brindar asistencia técnica a la Dirección de Infraestructura Educativa en temas de gestión presupuestaria, en los procesos de formulación, programación, ejecución, evaluación y control presupuestario de conformidad con la normatividad legal y/o técnica vigente.
- Revisar, analizar y realizar seguimiento, de acuerdo a la normativa vigente, a las solicitudes de certificaciones de crédito presupuestario y/o modificaciones presupuestales.
- Monitorear y dar seguimiento de la ejecución presupuestal de la cartera de proyectos y de los requerimientos como Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Participar de las reuniones de coordinación con el MEF, MINEDU, y otras áreas del PEIP Escuelas Bicentenario.
- Monitorear el registro de los sistemas presupuestales, banco de inversiones, Infobras y otros.
- 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.
- Elaborar informes y revisar documentos elaborados por los especialistas y analistas de la Dirección de Infraestructura Educativa en materia 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

Economía y/o Ingeniería Económica

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) :

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

### 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 Gestión Pública y/o formulación y evaluación de proyectos y/o INVIERTE PE y/o Sistema Administrativos del Estado (SIAF, SIGA, SEACE)

**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
.....	X					
.....						
.....						
.....						

¿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.

06 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 asistencia técnica en inversiones y/o elaboración de diagnóstico y/o formulación y evaluación de proyectos y/o elaboración de perfiles técnicos y/o seguimiento y monitoreo de inversiones y/o seguimiento presupuestal y/o planificación y presupuesto y/o presupuesto público 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 si 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**

Cumplimiento de objetivos, Responsabilidad y Trabajo en equipo.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre del 2022
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 11,500 (Once mil quinientos y 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Semanal</b>	Jornada de 45 horas semanales
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para viajar al interior del país en caso sea requerido.

**FIRMAS**

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