



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) ESPECIALISTA III EN CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000445)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Fuente de Financiamiento

☒

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar:

Nombre del puesto

ESPECIALISTA III EN CALIDAD

Unidad Ejecutora

125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)

Actividad POA

Tarea del POA

Misión del puesto a contratar

Coordinación y soporte del Comité de Aseguramiento de la Calidad. Análisis, validación y opinión sobre los planes, resultados e indicadores de calidad del programa. Ejecución de auditorías de calidad, seguimiento de no conformidades y planes de acción para la mejora continua. Actualización de documentos de calidad y redacción de informes periódicos de la función.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar y coordinar las actividades de preparación previas a la realización del Comité de Aseguramiento de la Calidad del Programa, incluyendo la verificación y análisis de la información de entrada que revisará este comité en sus sesiones periódicas (Panel de Calidad General, Plan de Auditoría, Reportes de Auditoría, Registros de Recomendaciones oficiales de Gestión de la Calidad).
- Efectuar el análisis de los resultados obtenidos de las actividades de medición y seguimiento llevadas a cabo por los dueños de los procesos o responsables designados, con el propósito de identificar tendencias así como para evaluar los progresos en el logro de los objetivos, así como la identificación de brechas de cumplimiento de metas.
- Brindar el soporte a los responsables de los procesos a fin de que logren definir los problemas sustanciales que afectan sus indicadores, en el análisis de causa-efecto, la selección de mejoras a priorizar, la elaboración e implementación de estas mejoras a través de sus planes de acción.
- Participar en calidad de auditor en las reuniones de las auditorías internas a ejecutar, así como en las coordinaciones de contacto inicial con las áreas a auditar. Asimismo, participar en la elaboración de los documentos de auditoría y efectuar el seguimiento a la implementación de los planes de acción propuestos por las áreas auditadas.
- Capacitar y entrenar a los servidores, seleccionados dentro de la organización según se presente la necesidad, liderando reuniones de facilitación para el uso de herramientas de calidad que permitan optimizar acciones para la mejora continua de los procesos que analicen.
- Mantener actualizados los documentos de planificación de la calidad, siguiendo los procedimientos de actualización vigentes. Asimismo, encargarse de la redacción de informes periódicos correspondientes a la Coordinación.
- Ofrecer asistencia proactivamente y de una manera positiva para mejorar la implementación de procesos a fin de ayudar a elevar la productividad del equipo.
- Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto.

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Maestría	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	
Doctorado	
Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No aplica	

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) :

Conocimientos de: Norma Técnica "Implementación de la Gestión de Procesos en las entidades de la Administración Pública" (NT N° 001-2018-PCM/SGP)", Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público (Resolución de SGP N° 006-2019-PCM/SGP) y Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión bajo ISO 19011.

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.

Diplomado o Especialización en Gestión por Procesos (en la administración pública) y/o Diplomado o Especialización en Gestión de Calidad bajo ISO 9001:2015.

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
Inglés			X			X
.....						
.....						

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.

05 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:

3 años de experiencia específica en posiciones de auditoría o gestión de la calidad o gestión de procesos o gestión de proyectos o modernización de la gestión pública.

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.

02 años de experiencia, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, comunicación, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2° PISO - DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

Duración del contrato

Hasta el 31 de diciembre del 2022.

Contraprestación mensual

S/. 11,000 (Once 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