



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA II DE PROCESOS Y SEGUIMIENTO PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO. (CÓDIGO AIRSHP 000241)

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 II EN PROCESOS Y SEGUIMIENTO

Unidad Ejecutora: 125

Correlativo de Cadena (meta presupuestaria): 0009

Actividad POA: 5000003

Tarea del POA: 0080

Misión del puesto a contratar: Contribuir en la revisión, control y optimización de los procesos y documentos que se generen en la gestión de la cartera de proyectos del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario con la finalidad de obtener indicadores para la medición del progreso de la ejecución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, coordinar, controlar y monitorear las actividades relacionadas a la ejecución del proyecto durante el desarrollo del expediente técnico y ejecución de obra con la finalidad de medir los avances del proyectos.
- Desarrollar e implementar procesos ágiles e innovadores en la DIE con la coordinación y recomendaciones de la Asistencia Técnica Especializada para asegurar el flujo continuo de actividades en el PEIP Escuelas Bicentenario
- Efectuar un análisis continuo y diagnósticos de los diversos procesos realizados en la Dirección de Infraestructura Educativa, utilizando herramientas de sistemas de información y Dashboard con indicadores claves de desempeño (KPI) con el fin de proponer mejoras a los mismos.
- Desarrollar, implementar herramientas de medición del desempeño de la Dirección de Infraestructura Educativa y tableros de control generando estandar de diagramación para: planimetrías de presentación, ayudas memorias, presentaciones en Power Point, fichas técnicas, procesamiento de la información de los modelos 3D, entre otros formatos solicitados por la coordinación para el control de los proyectos.
- Monitorear y dar seguimiento de la ejecución presupuestal de la cartera de proyectos en el marco del Invierte.Pe, y de los requerimientos como Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Registrar los datos generales de los distintos proyectos y de los profesionales que intervienen en la ejecución; así como las empresas y profesionales encargadas de la construcción y también de la supervisión
- Realizar el seguimiento de los acuerdos producto de las coordinaciones establecidas en la gestión de las comunicaciones.
- Otras funciones de su competencia le sean asignadas por la Dirección de Infraestructura Educativa y/o jefe inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios	C.) ¿ Colegiatura?												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Completa</td> <td>Incompleta</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		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 type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <u>Maestría</u> <input type="checkbox"/> Estudios <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Ingeniería industrial y/o Arquitectura y/o Ingeniería civil</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">No Aplica</div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">¿ Certificado de habilitación profesional vigente?</div> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	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"/>												

Universitario

**Doctorado**

Estudios  Egresado  Grado

No Aplica

## CONOCIMIENTOS

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

Software de Ingeniería (PowerBI y/o Microsoft Project y/o S10 y/o Revit y/o y AutoCAD), Gestión de Procesos y Software de diseño (Illustrator, Photoshop).

**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 Gestión de Procesos y/o Gestión de Proyectos de Inversión Pública invierte.pe y/o Dirección de proyectos y/o Gestión Pública y/o Gestión de Riesgos y/o POWER BI y/o Metodología BIM y/o BIM Management y/o Sistema BIM.

**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.

3 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:

2 años en Gestión de Procesos y Monitoreo y/o Seguimiento en proyectos y/o operaciones y/o gestión y/o control de proyectos y/o actividades en diagnóstico y/o evaluación y/o diseño y/o desarrollo de anteproyectos y/o proyectos de infraestructura.

**C.)** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público:**

**SI,** 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

Cumplimiento de objetivos, Responsabilidad y Trabajo en equipo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<b>Lugar de prestación del servicio</b>	JR. CARABAYA N° 650 - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2021
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 7,000 (Siete mil 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.
<b>FIRMAS</b>	
<b>Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante</b>	
<b>Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina</b>	