

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica DIRECCIÓN EJECUTIVA

Denominación del puesto ---

Nombre del puesto MONITOR DE CAMPO

Dependencia jerárquica lineal DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dependencia funcional ---

Puestos a su cargo ---

#### MISSION DEL PUESTO

Llevar a cabo el proceso de monitoreo y seguimiento de campo, de la implementación del Programa Nacional de Infraestructura Educativa en los locales de las Instituciones

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar, de manera coordinada con el Coordinador de las Unidades Zonales, las visitas de asistencia técnica, verificación, seguimiento y monitoreo físico y financiero de los proyectos que se ejecutan con recursos de transferencia de partidas desde la fase de inversión hasta el cierre del proyecto, en el marco de los convenios suscritos por el PRONIED con los Gobiernos Regionales y Locales, con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos asumidos, a solicitud de la Unidad Gerencial de Supervisión de Convenios.
  - 2 Efectuar, de manera coordinada con el Coordinador de las Unidades Zonales, la evaluación, verificación, seguimiento y monitoreo físico de la instalación de aulas prefabricadas, implementación de mobiliario y equipamiento en los locales escolares, a solicitud de la Unidad Gerencial de Mobiliario y Equipamiento del PRONIED.
  - 3 Efectuar, de manera coordinada con el Coordinador de las Unidades Zonales, las visitas de asistencia técnica, verificación, seguimiento y monitoreo físico y financiero de las acciones de mantenimiento de los locales escolares, a solicitud de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED.
  - 4 Efectuar, de manera coordinada con el Jefe de la Unidad Zonal, las visitas de asistencia técnica, seguimiento y monitoreo físico de las obras que se ejecutan con recursos del PRONIED, a solicitud de la Unidad Gerencial de Obras.
  - 5 Elaborar y remitir información al Coordinador de las Unidades Zonales, respecto a los resultados de las actividades encargadas
  - 6 Proponer al Coordinador de las Unidades Zonales los términos de referencia para la contratación de servicios y/o consultorías en la jurisdicción de la Unidad Zonal
- Otras que le designe el Coordinador de las Unidades Zonales, en el marco de sus competencias

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

Oficinas y/o Unidades que conforman el PRONIED.

##### Coordinaciones externas

Entidades públicas y/o privadas.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 (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 requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Arquitecto o Ingeniero Civil
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No Aplica
<u>Maestría</u>	
Egresado <input type="checkbox"/>	Título <input type="checkbox"/>
<u>Doctorado</u>	No Aplica
Egresado <input type="checkbox"/>	

##### C.) ¿ Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿ Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

## CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Actividades relacionadas a inspección, supervisión, capacitaciones.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso de Especialización en Inspección y/o Supervisión y/o Liquidaciones de Obras.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador d textos (Word; Open Office Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel; openCalc, etc.)	x			
Programas de presentaciones (Powerpoint; Prezi, etc.)	x			
(otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				
Observaciones.-				

## EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años en labores relacionadas a supervisión, inspección o monitoreo de obras.

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (A), señale el tiempo requerido en el sector público

01 año.

C.) Marque el nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☒ Supervisor/ Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

---

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

Anote el sustento

----

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Análisis, Planificación y Dinamismo.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

Sede de PRONIED, Jr. Carabaya 341, Lima

Duración del contrato

Inicio : desde la suscripción del contrato

Término : 31 de diciembre 2017

Contraprestación mensual

S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 Soles)




Otras condiciones esenciales del contrato

Jornada semanal de 45 horas.

Disponibilidad para desplazarse al interior del país.



FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	 <p>Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia Directora Ejecutiva Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED</p>
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	 <p>Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia Directora Ejecutiva Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED</p>
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Convocatorias CAS - Jefe de Personal	 <p>Luisa E. Linares Guevara Jefe de la Unidad de Recursos Humanos PRONIED</p>

DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia general	15.0%	20	30
Experiencia específica	22.5%	30	45
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
NO APLICA			
NO APLICA			
NO APLICA			
<b>Puntaje Total de Otras Evaluaciones</b>			
<b>ENTREVISTA</b>			
Conocimiento de las actividades a realizar según TDRs	12,5%	20	25
Experiencia en las actividades a realizar	15,0%	20	30
Evaluación de las actividades acreditadas	22,5%	30	45
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPA	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>	
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL MINTRA: www.empleosperu.gob.pe	12 de octubre de 2017
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE PRONIED: www.pronied.gob.pe	26 de octubre de 2017
PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA EN LA MESA DE PARTES DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (MESA DE PARTES, JR. CARABAYA N° 341, CERCADO DE LIMA).	31 de octubre y 01 de noviembre de 2017 de 8:15 am a 16:00 pm
<b>SELECCIÓN</b>	
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	03 al 08 de noviembre del 2017
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA: ACTA DE RESULTADOS PRELIMINARES.	09 de noviembre del 2017
ENTREVISTA	10 al 14 de noviembre del 2017 (Fecha y Hora exacta se señalara en el Acta de Resultados Preliminares)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	15 de noviembre del 2017
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
ELABORACIÓN DE CONTRATO	16 de noviembre del 2017
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	16 de noviembre del 2017
INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	16 de noviembre del 2017
REGISTRO CONTRATO	17 de noviembre del 2017