

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Gestión de Proyectos
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Proyectos
Código del puesto	DP0026
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe(a) de la ANIN
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES
MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar la gobernanza de los programas y proyectos de inversión, así como proponer y gestionar las solicitudes de ingreso a la Cartera de Infraestructura del ANIN a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la evaluación de solicitudes de incorporación de los proyectos y programas a la Cartera de Infraestructura del ANIN.

- 2 Proponer y gestionar el Plan de Gestión para la Cartera de Infraestructura del ANIN a fin de proponer su aprobación por parte de la Jefatura.

- 3 Dirigir acciones vinculada a la gestión social y diálogo entorno a proyectos o programas de la Cartera de Infraestructura del ANIN a fin de promover su gestión

- 4 Supervisar la suscripción de contratos, acuerdos y/o convenios con entidades nacionales e internacionales de acuerdo con el marco normativo para la gestión de la Cartera de Infraestructura del ANIN.

- 5 Promover la documentación, sistematización y registro de lecciones aprendidas y buenas practicas en el gerenciamiento de proyectos y programas de inversión para promover la mejora continua en la gestión de la Cartera de Infraestructura del ANIN

- 6 Coordinar la absolución de consultas y el asesoramiento técnico sobre gobernanza, seguimiento y monitoreo de programas y proyectos, para el cumplimiento de la normativa vigente en la entidad.

- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.

- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.

- 10 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Derecho, Ciencias Sociales, Economía, Ingeniería, Contabilidad o afines por la formación.</p> <p>Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria																																
<input type="checkbox"/> Secundaria																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
No aplica																																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Pública, Modernización de la gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programas de especialización con no menos de 90 horas en gestión pública, inversión pública, gestión de proyectos o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en Instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Ocho (08) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en la función o la materia:**

Cuatro (04) años en función o materia

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia.
Equivalencias:
a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público:**

Tres (03) años en el sector público

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica