Segunda Convocatoria.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	**51 AGENTES DE SEGURIDAD PENITENCIARIA PARA MONITOREO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA**
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DE SEGURIDAD
Puestos que supervisa:	****

MISIÓN DEL PUESTO

Proceso CAS N° 078-2018-JNPE/UE-001

Contratar personal para el Monitoreo de los equipos de Video Vigilancia de los establecimientos penitenciarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Monitorear el sistema de seguridad del establecimiento penitenciario
2	Administrar, operar y mantener en funcionamiento los equipos de monitoreo.
3	Formular informes al jefe inmediato superior sobre las ocurrencias más importantes suscitadas en su servicio.
4	Elaborar el Reporte de Incidencias de Monitoreo y remitir mediante el correo electrónico a las autoridades correspondientes.
5	Anotar en el cuaderno de ocurrencias todos los acontecimientos importantes suscitados durante el transcurso de su servicio, asimismo registrar en dicho cuaderno los enseres asignadas al área.
6	Coordinar con la Dirección de Seguridad Penitenciaria, para poner las medidas correctivas a anomalías que puedan presentarse en el buen funcionamiento del sistema.
7	Copiar y archivar las imágenes que podrían utilizarse como prueba magnetofonía en un futuro proceso investigatorio.
8	Hacer seguimiento a actividades sospechosas que pueden presentarse dentro del penal
9	Comunicar en el acto al jefe inmediato superior sobre las anomalías o presuntos actos irregulares detectados.
10	Comunicar en forma inmediata a las autoridades del establecimiento penitenciario, en caso de detectar que internos se encuentran transitando en zonas restringidas y sin custodia alguna.
11	Dar cuenta al servicio entrante sobre ocurrencias y/o consignas dispuestas.
13	Evitar el ingreso al Área de Monitoreo de personas no autorizadas.
14	Evitar distraer su atención en asuntos que no son inherentes a sus funciones.
15	Evitar entregar y encargar el servicio de operación a personas no autorizadas.
16	Mantener en todo momento cerrado el acceso al Centro de Monitoreo
17	Mantener en reserva informaciones relacionadas a las funciones que viene desempañando.
18	Otras actividades determinadas por el superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Jefes de seguridad, Alcaides y supervisores

Coordinaciones Externas
Oficinas Regionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta *Completa*

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

[x] Secundaria	[ ]	[x]	[ ] Bachiller		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría		[ ] SI [ ] NO
[ ] Universitario	[ ]	[ ]	[ ] Egresado [ ] Titulado		
			[ ] Doctorado		
			[ ] Egresado [ ] Titulado		

ES REQUISITO INSDISPENSABLE NO HABER SIDO DESTITUIDO O SEPARADO DE ALGUNA INSTITUCIÓN PUBLICA POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS , NI ESTAR INMERSO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.

CONOCIMIENTOS

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

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
CURSO DE SEGURIDAD PENITENCIARIA (CENECP) MINIMO 800 HORAS
CURSO TALLER DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO Y SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (20 horas)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

[ ] Practicante profesional [ ] Agente Penitenciario [x] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto [ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no 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.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control emocional y alta tolerancia
Capacidad de atencion y concentracion
Probidad y sentido de rectitud
Trabajo en Equipo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PARA LA CONTRATACION DE 51 AGENTES DE SEGURIDAD PARA EL MONITOREO DE CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA

CONDICIONES	DETALLES	VARONES	MUJERES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL SAN MARTIN		
	E.P. DE JUANJUI	4	0
	E.P. DE MOYOBAMBA		2
	E.P. DE TARAPOTO		3
	E.P. PAMPAS DE SANANGUILLO		3
	OFICINA REGIONAL LIMA		
	E.P. CHIMBOTE	6	
	E.P. CHINCHA	2	
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL CENTRO HUANCAYO		
	E.P. OROYA	1	
	E.P. AYACUCHO	3	
	OFICINA SUR ORIENTE CUSCO		
	E.P. QUILLABAMBA		3
	OFICINA SUR AREQUIPA		
	E.P. AREQUIPA VARONES		1
	E.P. MOQUEGUA		2
	E.P TACNA VARONES		3
	OFICINA ORIENTE PUCALLPA		
	E.P. HUANUCO	6	
	E.P. PUCALLPA	4	
	E.P. COCHAMARCA	6	
	OFICINA REGIONAL NORTE		
	E.P CAJAMARCA		2
		51	
	Contraprestación Mensual S/.1,800.00		
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato		
	TERMINO : enero a junio 2019 (Renovable)		

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	21/12/2018 31/12/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : jr Carabaya 456 Lima de 08.30 a 4.00 pm	04/01/2019	Mesa de Partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	05/01/2019	Comité de selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	06/01/2019	Comité de selección
8	Entrevista : en la al siguiente dirección : CENECP AV,. Centenario S/N Callao	07/01/2019	Comité de selección
9	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	08/01/2019	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripcion de Contrato	11/01/2019	URH Recursos Humanos
11	inicio de contrato	11/01/2019	Unidad de Recursos Humanos

DOCUMENTOS A PRESENTAR

1- Solicitud de Postulante

2.- Diploma del Cenecp
3.-Certificados de Trabajo copias simples y legibles
4.- Declaraciones Juradas
5.- Documento que acredite ser licenciado de las FF.AA . (de ser el caso)
6.- Certificado de educación Secundaria (original o copia legalizada)