

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
 Denominación: Profesional.
 Nombre del puesto: Gestor de Proyectos
 Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
 Dependencia Jerárquica funcional: Unidad de Obras y Equipamiento
 Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura penitenciaria a nivel nacional - Seguimiento y monitoreo del desarrollo de entregables en la ejecución de proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar seguimiento y monitoreo del desarrollo de entregables en la ejecución de proyectos de inversión pública.
- 2 Realizar seguimiento y control de los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión pública en ejecución.
- 3 Administrar contratos de obras públicas a cargo de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, conforme a los procedimientos que establece el reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- 4 Tramitar y controlar el pago de adelantos y valorizaciones dentro de los plazos establecidos
- 5 Controlar plazo de ejecución, prestación adicional y deductiva, ampliación de plazo, etc. en concordancia con los contratos suscritos y normas de contrataciones públicas.
- 6 Administrar el contrato de la supervisión, verificando su cumplimiento en el marco de los términos de referencia de su contratación y la normativa de contrataciones del estado.
- 7 Revisar el trámite documentado, concordante a las normas del estado de obras y prestaciones adicionales, deductivos y gastos generales, entre otros.
- 8 Revisar los expedientes técnicos de las obras asignadas, relacionadas a su ejecución. (Presupuesto, formulas polinómicas, cronograma de ejecución, calendario de adquisición de materiales, etc).
- 9 Monitoreo informes de Cierre en el marco del Sistema Nacional de Programación Multiaual y Gestión de Inversión - Invierte.pe.
- 10 Coordinar la programación, formulación y ejecución del presupuesto de los proyectos de inversión pública.
- 11 Desarrollar reportes e informes técnicos en relación a los avances de los proyectos.
- 12 Participar en los Comités de Entrega de terreno y Recepción de obra.
- 13 Otros que asigne la Jefatura de la Oficina de infraestructura penitenciaria, relacionados a la fase de inversión de los proyectos de inversión pública.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con las Unidades Involucradas: Ministerio de Justicia - OPI, Unidad de Estudios y Proyectos, Unidad de Administración, Administración y Area de la OIP.

Coordinaciones Externas

Coordinación con las empresas contratistas y consultores de entidades publicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Egresado ☐ Titulado

Arquitecto/Ing. Civil

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Supervisión / Residencia de obra.

Cursos referidos a la Ley de Contrataciones del Estado y Presupuesto público

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:

Cursos referidos al Sistema Nacional de Inversión Pública y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión.

Cursos referidos la Ley de contrataciones del estado.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
MS Project			X	

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 laboral mínima ocho (08) años

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 / Monitor / Responsable	☐ 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:

Experiencia laboral mínima ocho (08) años

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.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral mínima de ocho (08) años

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

Experiencia laboral mínima de siete (07) año como coordinador de obra.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. Habilidades en redacción. Iniciativa y creatividad. Criterio y pro actividad.

Confidencialidad. Responsabilidad.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 09 de noviembre de 2017 Término: 31 de diciembre de 2017 (Renovable)
Remuneración Mensual	S/. 8,500.00 (Ocho mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31/07/2017	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	31/08/2017 13/09/2017	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	24/10/2017 30/10/2017	RRHH
2	Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	31/10/2017 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	02/11/2017 03/11/2017	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	06/11/2017	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	07/11/2017	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	08/11/2017	RRHH
7	Suscripción del Contrato	09/11/2017	RRHH
8	Registro del Contrato	09/11/2017	RRHH



I. ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	35%	60%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B,C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25%	40%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B,C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Entrevista Personal			
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida o Currículo Vitae

La información consignada en la Hoja de Vida y/o Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documento adicional

- Solicitud de inscripción como postulante
- Currículo Vitae Documentado.
- Copia del Documento Nacional de Identificación.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
- Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
- Declaración Jurada de Nepotismo

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

