

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria - INPE  
 Denominación: Analista - Especialista en Contrataciones del Estado  
 Nombre del puesto: Analista - Especialista en Contrataciones del Estado  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Área de Administración de la OIP  
 Dependencia Jerárquica funcional: Oficina de Infraestructura Penitenciaria - INPE  
 Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

**MISIÓN DEL PUESTO**

La contratación del servicio permitirá desarrollar adecuadamente los procesos de selección y que su ejecución se lleve a cabo conforme con los procedimientos legales correspondientes.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Elaboración de la documentación sustentatoria del expediente de contratación de los bienes, servicios, consultoría y obras.
- 2 Elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas para la contratación de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.
- 3 Realizar la indagación de mercado, así como el resumen ejecutivo de los requerimientos solicitados por las áreas usuarias.
- 4 Elaborar y tramitar la solicitud de disponibilidad de certificación de crédito presupuestal.
- 5 Participar las veces que sea designado como integrante de Comité de Selección encargado de procedimientos de selección de bienes, servicios, consultoría y obras.
- 6 Apoyar a los Comités de Selección en la elaboración de Bases Administrativas y otros documentos correspondientes a los procedimientos de selección.
- 7 Apoyo a los Comités de Selección en la publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) la documentación correspondiente a los procedimientos de selección.
- 8 Elaboración de proyectos de informes técnicos para elevación de observaciones al OSCE, recursos de apelación a la buena pro y procedimientos administrativos sancionadores y otros derivados de los procedimientos convocados por la institución.
- 9 Realizar seguimiento de la ejecución contractual, así como tramitar el pago de los contratos suscritos por la institución.
- 10 Demas funciones que le asigne su jefe inmediato

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinación con las diferentes áreas de la OIP - INPE

**Coordinaciones Externas**  
 Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE  
 Empresas proveedoras de Bienes y/o Servicios

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A.) Formación Académica</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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 (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<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 type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b></p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Administración de Empresas</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Administración de Empresas	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p><b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><b>¿Requiere habilitación profesional?</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																												
<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 type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Administración de Empresas																													
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														



**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentaria) :

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.  
 Certificación para integrar el Órgano Encargado de las Contrataciones, otorgado por el Organismo supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE.  
 Estudios de Gestión Pública o Gerencia Pública

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:

Diplomado en Contrataciones del Estado - Ley de Contratación y su Reglamento.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			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 diez (10) 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 / 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 cuatro (04) años, desde el grado de bachiller.

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.

Cuatro (04) años en area de Logística, Abastecimiento o equivalente

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

Tener Certificado Vigente del OSCE

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en equipo.  
 Criterio y actitud proactiva.  
 Confidencialidad.  
 Capacidad de trabajo bajo presión.  
 Solvencia moral y técnica.  
 Responsabilidad.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	<b>Inicio: 24 de octubre de 2018</b> <b>Término: 31 de octubre de 2018 (Renovable)</b>
Remuneración Mensual	<b>S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 Soles)</b> 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	<b>09/08/2018</b>	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	<b>28/09/2018</b> <b>12/10/2018</b>	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	<b>28/09/2018</b> <b>12/10/2018</b>	RRHH
2	Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	<b>15/10/2018</b> Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	<b>16/10/2018</b> <b>17/10/2018</b>	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	<b>18/10/2018</b>	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	<b>19/10/2018</b> <b>22/10/2018</b>	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	<b>23/10/2018</b>	RRHH
7	Suscripción del Contrato	<b>24/10/2018</b>	RRHH
8	Registro del Contrato	<b>24/10/2018</b>	RRHH



## I. ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	60%	<b>35%</b>	<b>60%</b>
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			
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%	<b>25%</b>	<b>40%</b>
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			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	<b>60%</b>	<b>100%</b>

## 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.

