servir

# CONVOCATORIA N° 040-2018-INPE/11

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| **Unidad Orgánica:** | Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE |
| **Denominación:** | |
| **Nombre del puesto:** | **Auxiliar de Mantenimiento I** |
| **Dependencia Jerárquica Lineal:** | Oficina de Infraestructura Penitenciaria |
| **Dependencia Jerárquica funcional:** | Oficina de Administración |
| **Puestos que supervisa:** | |

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mantener un ambiente adecuado de trabajo, implementando medidas de higiene en los diferentes ambientes de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria en resguardo de la salubridad de la institución

## FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Limpieza de las intalaciones de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria, cerco perimetrico, oficinas, baños, escaleras, explanada, cochera y demás ambientes abiertos o cerrados en dichas instalaciones. |
| 2 | Lavado y encerado de pisos y escaleras en las mencionadas instalaciones |
| 3 | Limpieza de puertas, ventanas y muros exteriores en las referidas instalaciones( escritorios, sillas,estantes, tachos, mesas de trabajo, computadoras, fotocopiadora de planos, fotocopidores en general, impresoras, ventiladores, etc.), asi como el lavado de los bienes que correspondan |
| 4 | Apoyo en el traslado de muebleria y equipos (fotocopiadoras de planos, fotocopiadoras simples, impresoras, escritorios, estantes, computadoras, materiales de escritorio,etc) y apoyo en el fotocopiado de planos, etc. |
| 5 | Otras funciones que le asigne el jefe de administración |

## COORDINACIONES PRINCIPALES

| Coordinaciones Internas |
|---|
| Con todas las areas y/o unidades de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria |

| Coordinaciones Externas |
|---|
| |

V°B° CPC JULISSA JET VILLAFRANCA TOMASEVICH AREA DE ADMINISTRACION OIP-INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE -

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**A.)** Formación Académica

| | *Incompleta* | *Completa* |
|---|---|---|
| ☐ Secundaria | ☐ | X |
| ☐ 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) | Secundaria Completa | |
| ☐ Bachiller | | |
| ☐ Título/ Licenciatura | | |
| ☐ Maestría | | |
| ☐ *Egresado* ☐ *Titulado* | | |
| ☐ Doctorado | | |
| ☐ *Egresado* ☐ *Titulado* | | |

**C.)** ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☐ No

## CONOCIMIENTOS

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

| |
|---|
| Capacitacion en Instalaciones Electricas |
| Capacitacion en Instalaciones Sanitarias |
| |

**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:** |
|---|
| |

| 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 | | | | |
| ....... | | | | |
| ....... | | | | |

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

| |
|---|
| Experiencia laboral en general, mínima de 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| | X | | | | |

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

| |
|---|
| Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos similares |

**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:**

[X] *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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

| |
|---|
| Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos similares |

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

| |
|---|
| |

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

| |
|---|
| Personales: Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión; criterio y proactividad; iniciativa y creatividad; honestidad y responsabilidad; confidencialidad de la información que administra; lealtad y compromiso institucional. |

**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 | **Inicio: 24 de octubre de 2018**<br>**Término: 31 de octubre de 2018 (Renovable)** |
| Remuneración Mensual | **S/. 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles)**<br>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 | **09/08/2018** | JEFATURA OIP |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | **28/09/2018**<br>**12/10/2018** | MINTRA |
| | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE | **28/09/2018**<br>**12/10/2018** | 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. | **15/10/2018**<br>**Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)** | TRAMITE DOCUMENTARIO |
| | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado | **16/10/2018**<br>**17/10/2018** | COMITÉ |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE | **18/10/2018** | RRHH |
| 5 | Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores. | **19/10/2018**<br>**22/10/2018** | COMITÉ |
| 6 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE | **23/10/2018** | RRHH |
| | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | **24/10/2018** | RRHH |
| 8 | Registro del Contrato | **24/10/2018** | RRHH |

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO - INPE
V°B°
CPC JULISSA JET VILLAFRANCA TOLA SEVICH
JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
OIP - INPE

## 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 Nº 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 Nº 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**
   a) Solicitud de inscripción como postulante
   b) Currículo Vitae Documentado.
   c) Copia del Documento Nacional de Identificación.
   d) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
   e) Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
   f) 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.
   a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
   b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c) 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.
   a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
   b) Por restricciones presupuestales
   c) Otros supuestos debidamente justificados.