

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA
 Denominación: No se considera
 Nombre del puesto: 04 especialistas en el manejo de sistema de Seguridad Electronica- E.P. ANCON
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA
 Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE SEGURIDAD
 Puestos que supervisa: ****

MISIÓN DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 026-2018

Contratar especialistas en el manejo de Sistemas de Seguridad Electronica - Monitoreo de los equipos de Video Vigilancia (CCTV)

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 desempeñando.
- 18 Otras actividades determinadas por el superior.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefes de seguridad, Alcaldes y supervisores

Coordinaciones Externas

Oficinas Regionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

COMPUTACION E INFORMATICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Titulada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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

CONOCIMIENTOS

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

Monitoreo de cámaras CCTV

Conocimiento y experiencia en el uso de redes informáticas.

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:

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.

6 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
 Agente Penitenciario
 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:

05 años en operación de equipos de seguridad electrónica y monitoreo de equipos CCTV

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:

SI, 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.

EN CENTRALES DE MONITOREO Y CAMARAS DE SEGURIDAD

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control emocional y alta tolerancia

Capacidad de atención y concentración

Probidad y sentido de rectitud

Trabajo en Equipo



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	E.P. ANCON
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de junio 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/2.200.00 asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo		Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	10/05/2018 16/05/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	17/05/2018	Mesa de Partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	21/05/2018	Comité de Selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	22/05/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	23/05/2018	Comité de Selección
8	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	25/05/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripcion de Contrato	29/05/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	01/06/2018	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO