

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación:	
Nombre del puesto:	FORMULADOR JUNIOR DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - ECONOMÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Estudios y Proyectos
Dependencia Jerárquica funcional:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la adecuada formulación de los estudios de pre inversión, de acuerdo a la política de tratamiento establecida por el INPE en lo proyectos de infraestructura penitenciaria a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Administración de contratos de estudios de pre inversión o de los profesionales responsables de su formulación y/o desarrollo.
- 2 Concertar reuniones de coordinación con los formuladores y/o proyectistas de especialidad internos o externos y/o con el equipo técnico de la Unidad de Estudios y Proyectos que participan en la formulación de los estudios de pre inversión a fin de compatibilizar las distintas especialidades del proyecto.
- 3 Revisión de estudios de pre inversión formulados por personal de planta y por terceros.
- 4 Suscribir el acta de conformidad o brindar la conformidad técnica de la formulación de estudios de pre inversión en los que sea necesario su aprobación, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Estudios y Proyectos, sean éstos realizados por personal de la Unidad de Estudios o por consultores externos.
- 5 Formulación y reformulación de estudios de pre inversión de acuerdo a INVIERTE.PE.
- 6 Seguimiento y control de cronogramas durante el desarrollo de estudios de pre inversión.
- 7 Programación y reprogramación de actividades para la formulación de estudios de pre inversión de acuerdo requerimiento.
- 8 Elaborar, suscribir y registrar en el banco de proyectos los estudios de pre inversión, considerando los parámetros y Normas Técnicas para formulación así como los parámetros de evaluación para PIP dictadas por la normatividad vigente.
- 9 Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la UF o por la OPMI, cuando corresponda hasta la obtención de la viabilidad correspondiente de los estudios a cargo.
- 10 Elaboración, aplicación y/o llenado de formatos y anexos del INVIERTE.PE para los estudios de pre inversión en concordancia a la necesidad del estudio.
- 11 Presentar recomendaciones, sugerencias y/o alternativas de solución en la especialidad de los estudios de pre inversión que tuviere a su cargo.
- 12 Presentar propuestas de mejora dentro de las actividades, reuniones, metodología, documentos y/o formatos utilizados en el desarrollo de su especialidad, en aras de la mejora continua de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- 13 Informar oportunamente al Coordinador (de ser el caso), sobre cualquier modificación, incongruencia o factor en su especialidad, que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en los proyectos a su cargo.
- 14 Apoyo en la organización, logística y todas las demás actividades relacionadas con la realización de taller de involucrados para obtención de licencia social en el desarrollo de los estudios de pre inversión en la Unidad de Estudios y Proyectos.
- 15 Emitir informes sobre las tareas de su competencia.
- 16 Viajes al interior del país.
- 17 Otras tareas encomendadas por la Jefatura.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con profesionales del área, profesionales de las demás áreas de la OIP, con personal de la sede central, de las oficinas regionales y de los establecimientos penitenciarios a nivel nacional.

Coordinaciones Externas

Coordinación con entidades públicas y privadas, además con empresas contratistas, consultores y proveedores que se relacionen con el sector.

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)	Economista titulado, colegiado y habilitado.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	No indispensable para los Requisitos técnicos mínimos del puesto, pero de contar con maestría (egresado o titulado), será considerado en la puntuación de formación profesional.
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	No indispensable para los Requisitos técnicos mínimos del puesto, pero de contar con doctorado (egresado o titulado), será considerado en la puntuación de formación profesional.
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere ser documentado, pero sí declaración jurada):

En costos y presupuestos de producción de bienes y servicios
Planificación y estrategias en gestión de recursos humanos
Analista Econométrico

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:

Especialización en Formulación, evaluación de Proyectos de Inversión Pública
Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
INVIERTE.PE (Diplomado o especialización)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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.

Tres (03) años de experiencia general.

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

☐

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 de por lo menos un año y medio (1.5 años) como profesional en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión.

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 un (01) año en el sector público.

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

* Experiencia en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en general, sustentando como mínimo 02 proyectos con contratos, certificados y/o constancias o de ser el caso con la ficha SNIP del proyecto en el que aparezca expresamente el nombre como participante en la formulación del estudio.

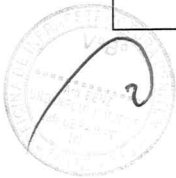
* Experiencia en el desarrollo de talleres de involucrados y/o consulta ciudadana relacionado a estudios de pre inversión (como mínimo 03).

* Experiencia en el seguimiento y control de cronograma de estudios de pre inversión.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, confidencialidad, desenvolvimiento asertivo, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad, poseer condiciones físicas y disponibilidad a tiempo completo.

IMPORTANTE: Presentar su expediente debidamente foliado, y en la hoja de vida precisar el número de folio que sustenta los requerimientos mínimos, de lo contrario será descalificado.

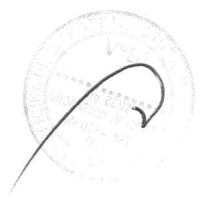


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 22 de junio de 2018 Término: 31 de agosto de 2018 (Renovable)
Remuneración Mensual	S/. 6,500.00 (Seis 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	23/03/2018	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	23/05/2018 05/06/2018	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	06/06/2018 12/06/2018	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.	13/06/2018 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	14/06/2018 15/06/2018	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	18/06/2018	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	19/06/2018 20/06/2018	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	21/06/2018	RRHH
7	Suscripción del Contrato	22/06/2018	RRHH
8	Registro del Contrato	22/06/2018	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.

