

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
 Denominación: _____
 Nombre del puesto: ANALISTA EN MONITOREO a
 Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Estudios y Proyectos
 Dependencia Jerárquica funcional: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
 Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar los Insumos necesarios para conocer el estado de los estudios de Pre Inversión y Estudios Definitivos, así como para realizar el análisis y conocer el avance de la Unidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar análisis y elaborar estadísticas a partir de la información generada de la base de datos de seguimiento.
- 2 Dar Seguimiento al estado de los estudios de pre inversión, estudios definitivos y/o expedientes técnicos.
- 3 Diseñar y realizar el seguimiento de indicadores de gestión en concordancia con lo establecido por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- 4 Sistematizar experiencia y buenas prácticas realizadas por la Unidad
- 5 Participar en las reuniones de coordinación con los proyectistas, Evaluadores y/o con el equipo técnico de la Unidad de Estudio y Proyectos que participan en la elaboración del estudio (expediente técnico o estudio de pre inversión)
- 6 Responder a las solicitudes de Información de los estudios de Pre Inversión, estudio definitivo y /o Expedientes técnicos: de entidades públicas y /o privadas.
- 7 Estructurar Informes y /o reportes tipo para las solicitudes de información .
- 8 Apoyar en el diseño e implementación el sistema de monitoreo de la Unidad.
- 9 Apoyar en la implementación de directivas, lineamiento y procesos para la mejora de la gestión de la Unidad
- 10 Apoyar en la formulación de la matriz de marco lógico e indicadores de la Unidad
- 11 Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional
- Emitir Informes sobre las tareas de su competencia.
- Viajar al interior del país.
- 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.

Coordinaciones Externas

Coordinación con entidades públicas y privadas.

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"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía, Ing. Industrial, Ing Civil o similar <i>*No indispensable para el puesto contar con título/licenciatura, será considerado en la puntuación de formación profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	<i>No indispensable, de contar con maestría (egresado o titulado), será considerado en la puntuación de formación profesional.</i>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<i>No indispensable, de contar con doctorado (egresado o titulado), será considerado en la puntuación de formación profesional.</i>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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):

Monitoreo y evaluación de proyectos del sector publico, Conocimiento de SIAF, SIGA, Presupuesto Publico, Planeamiento Estrategico Publico.

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:

Ley de Contrataciones del Estado (curso, seminario, taller)

Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE (curso, seminario, taller)

Administración y/o Gestión Pública (curso, seminario, taller)

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.

Cuatro (04) 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) en la elaboración y revisión, evaluación, seguimiento, monitoreo, así como en la Programación de actividades para el desarrollo de proyecto de inversión, a nivel de pre inversión o estudio definitivo/ expediente técnico.
*

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 si 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.*

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/. 5,500.00 (Cinco 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.

