

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación:	
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO SOCIAL DE PROYECTOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Estudios y Proyectos
Dependencia Jerárquica funcional:	Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Establecer y fortalecer los vínculos adecuados entre los involucrados y el INPE así como alertar de posibles conflictos en las zonas donde se desarrollan los proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de informes de caracterización sociocultural de la población del área de influencia, identificando a los grupos considerando los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, etc.
- 2 Elaboración de análisis de las características socioeconómicas, culturales, acceso a servicios básicos de la población donde se desarrollarán proyectos sobre establecimientos penitenciarios.
- 3 Apoyo en la determinación de los actores e involucrados durante la formulación de expedientes técnicos y estudios de pre inversión (a nivel de anteproyecto en el caso de expedientes técnicos)
- 4 Apoyo durante la planificación, desarrollo y análisis posterior a los Talleres de Involucrados y/o Talleres Informativos de cara a la población donde se desarrollan los proyectos de mejora y/o construcción de establecimientos penitenciarios.
- 5 Estimación del impacto social de un proyecto especialmente la asimilación o rechazo del proyecto por parte de los actores políticos (especialmente gobiernos locales y regionales) y de las organizaciones sociales.
- 6 Identificación de aspectos adversos o antecedentes negativos que pudiesen influir en el proyecto.
- 7 Elaboración y desarrollo de planes de sensibilización a la población.
- 8 Aportar en el análisis de sostenibilidad de las licencias sociales, los probables conflictos que se pueden generar durante el desarrollo de los proyectos en sus distintas etapas.
- 9 Apoyo en la propuesta de soluciones ante posibles conflictos con las comunidades o localidades donde se instalarán establecimientos penitenciarios.
- 10 Presentar recomendaciones, sugerencias y/o alternativas de solución en la especialidad tanto de los estudios de pre inversión como de los expedientes técnicos que se desarrollan en la Unidad de Estudios y Proyectos.
- 11 Coordinar con las diferentes especialidades en la elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos que se realicen.
- 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 Emitir informes sobre las tareas de su competencia.
- 14 Viajar al interior del país.
- 15 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)	Licenciado o profesional en Antropología o Sociología o Comunicación o carreras afines.
☐ 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):

Uso de aplicativos para la gestión de conflictos sociales, Análisis Estructural para prospectiva estratégica, Comunicación Efectiva, Adobe Illustrator.

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:

Solución de Conflictos, gestión de conflictos sociales, conflictos socioambientales, gestión de la inversión social o similares.

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 como mínimo.

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	☐ 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 el desarrollo del Aspecto Social de proyectos de ingeniería en general, satisfactoriamente concluidos, demostrable con constancias y certificados

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 seis (06) meses 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/. 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 DECLATORIA 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.

