

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA  
 Denominación: No se considera  
 Nombre del puesto: 86 AGENTES DE SEGURIDAD PENITENCIARIA  
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS  
 Dependencia Jerárquica funcional: JEFES DE SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS  
 Puestos que supervisa: \*\*\*\*

**MISIÓN DEL PUESTO:** PROCESO CAS N° 22-2019-JNPE/UE-001

Contar con personal capacitado que brinde seguridad en los establecimiento penitenciarios a cargo de las Oficinas Regionales.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Controlar y hacer cumplir el regimen de vida de los internos, de acuerdo a las etapas minima, mediana y maxima seguridad.
2. Realizar el encierro y desencierro, conteo nominal y fisico de los internos bajo su responsabilidad.
3. Alertar e informar sobre hechos que afecten el orden y la disciplina de los internos.
4. Realizar rondas inopinadas para prevenir, detectar o neutralizar normas de seguridad.
5. Realizar el control visual panoramico de los sectores o áreas del Establecimiento Penitenciario.
6. Realizar la custodia, conducción y traslado de internos desarrollando adecuada vigilancia y alerta permanente.
7. Realizar inspecciones de seguridad y revisar los ambientes de los internos e instalaciones.
8. Registro adecuado del ingreso y salida de las visitas y personal penitenciario.
9. Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo al reglamento y planes de seguridad.
10. Verificar el correcto mantenimiento de las instalaciones y equipos de seguridad asignados al Establecimiento Penitenciario.
11. Velar por la conservacion y buen uso del armamento y equipos logísticos durante el servicio.
12. Otras funciones que disponga el superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**  
 Jefes de seguridad, Alcaldes y supervisores

**Coordinaciones Externas:**  
 Oficinas Regionales

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Si  No

¿Requiere habilitación profesional?

Si  No

<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		<input type="text"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>

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):

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.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Agente Penitenciario	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

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

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:

<input type="checkbox"/> SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> 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.

**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  
PARA LA CONTRATACION DE 86 AGENTES DE SEGURIDAD**

CONDICIONES	DETALLES			
	OFICINAS REGIONALES	TOTAL	DAMAS	VARONES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO  Asimismo de acuerdo a la necesidad institucional podran ser rotados a los Establecimientos Penitenciarios de la Jurisdicción de la Oficina Regional a la que postulen	SUR ORIENTE CUSCO	31		
	E.P. CUSCO		0	15
	* E.P. PUERTO MALDONADO*		7	9
	NORTE CHICLAYO	7		
	E.P. CAJAMARCA		0	7
	OFICINA REGIONAL LIMA	21		
	E.P. CHINCHA		8	0
	E.P. ICA		9	0
	SUR AREQUIPA	4		
	E.P. CAMANA		0	4
	CENTRO HUANCAYO	15		
	E.P. AYACUCHO		3	12
	ORIENTE PUCALLPA	12		
	E.P. HUANUCO		0	12
	TOTAL		27	59
<b>86</b>				
Contraprestación Mensual S/.1,800.00 * El Establecimiento Penitenciario de Puerto Maldonado recibirá una contraprestacion de S/ 2,300.00 soles				
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato			
	TERMINO : 30 de junio 2018 (Renovable)			

**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	27/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
		11/04/2018	
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	25/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
		02/05/2018	
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr Carabaya 456 Lima de 08.30 a 4.00 pm	03 y 04/05/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la Hoja de vida	07 , 08 /05/2018	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	09/05/2018	Comité de selección
8	Entrevista : en la al siguiente dirección : GENECP AV., Centenario S/N Callao	11 y 14 /05/2018	Comité de selección
	Publicación de Resultado final		Comité de selección

9	www.inpe.gob.pe	16/05/2018	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción de Contrato	17/05/2018	URH
11	inicio de contrato	21/05/2018	Unidad de Recursos Humanos

- 1.- Solicitud de Postulante
- 2.- Diploma del Cenecp (mínimo 400 horas)
- 3.- Certificados de Trabajo copias simples y legibles
- 4.- Declaraciones Juradas
- 5.- Documento que acredite ser licenciado de las FF.AA. (de ser el caso)
- 4.- Certificado de educación Secundaria (original o copia legalizada)