

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Oficina de Sistemas de la Información

Denominación: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de la Oficina de Sistemas de Información

Dependencia Jerárquica funcional: \_\_\_\_\_

Puestos que supervisa: \_\_\_\_\_

**MISIÓN DEL PUESTO**

PROCESO CAS N° 039-2018-JNPE/06-001

Formulación y evaluación de los proyectos de inversión

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por el sector Justicia
2	Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad
3	Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
4	Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión
5	Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
6	Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión
7	Realizar presentaciones e informes periódicos según el avance en las fases del proyecto.
	Otros que el Jefe de la Oficina de Sistemas de Información disponga en el ámbito de sus funciones.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas del INPE

**Coordinaciones Externas**

Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Justicia



**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 checked="" 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)	Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

Doctorado  
 Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

- Conocimiento en Gestión por Procesos.
- Conocimiento en Dirección de Proyectos basados en el enfoque del PMI
- Conocimiento en Interoperabilidad
- Conocimiento de técnicas de facilitación
- Conocimiento de Gestión Presupuestaria

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:

DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

---



---



---

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		
MS Project		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.

Experiencia mínima cinco (05) 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   
  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 mínima de un (02) años como especialista en Elaboración de Proyectos de Inversión Pública

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.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Proactivo
- Iniciativa

Responsabilidad

Capacidad para trabajar en equipo

Creativo y perseverante

Habilidad para interactuar con los usuario

Comunicativo



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr Carabaya 456 Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6.000.00  asi como toda deducción aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	28/06/2018 13/07/2218	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatorio en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	28/06/2018 13/07/2218	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgté dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	16/07/2018	Mesa de Partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	17/07/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	18/07/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	19/07/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicacion de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	20/07/2018	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	23/07/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	23/07/2018	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