

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Órgano:                  | OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA |
| Unidad orgánica:         | UNIDAD DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO           |
| Cargo estructural:       | No aplica                                |
| Clasificación:           | No aplica                                |
| Nombre del cargo/puesto: | <b>Coordinador de Obras IV</b>           |
| Dependencia jerárquica:  | OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA |
| Puestos a su cargo:      | No aplica                                |



Firmado digitalmente por JIMENEZ BORDA Natilina Dionisia FAU  
 20131370050 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 14.09.2023 10:37:01 -05:00

## PROCESO CAS Nº 019 - 2023-INPE/OIP (NECESIDAD TRANSITORIA)

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y coordinar la ejecución de las obras asignadas por la jefatura de la Unidad de Obras y Equipamiento en los establecimientos penitenciarios en concordancia con la misión institucional y política del INPE, con la finalidad de lograr los objetivos de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria

### FUNCIONES DEL PUESTO

Monitorear la ejecución de obra, equipamiento y supervisión de Proyectos de las inversiones asignadas, conforme a los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Monitorear la ejecución de obra, equipamiento y supervisión de las inversiones asignadas, conforme a los procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Inspeccionar el avance físico de las obras y la instalación del equipamiento que corresponda de las inversiones asignadas, verificando el cumplimiento de lo programado; así como, monitorear y evaluar el avance de los trabajos a cargo del Contratista y el desempeño de la Supervisión, para el logro de objetivos.

Ejecutar estrategias a seguir, según la situación en la que se encuentre las obras y/o equipamiento de las inversiones asignadas para el logro de objetivos.

Participar en los Comités de Entrega de Terreno y Recepción de Obra de las inversiones en caso corresponda, en concordancia con el procedimiento establecido en la normativa de contrataciones del estado.

Mantener ordenada y clasificada la documentación, en físico y digital, relacionada a los Proyectos o inversiones asignadas, para tener en óptimas condiciones el acervo documentario, y coordinar el proceso de su archivamiento de ser el caso.

Revisar los expedientes técnicos y/o documentos equivalente de los Proyectos que se le asignen, relacionados a su ejecución (Presupuesto, Formulas Polinómicas, Cronograma de Ejecución, Calendario de Adquisición de materiales, etc.)

Integrar el/los comités/s de selección del proceso de contratación de las inversiones solicitados por la Unidad de Obras y Equipamiento de la OIP.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar a nivel nacional

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

Debido a la necesidad de ejecutar proyectos de inversión y Administrar los contratos (CONTRATISTA Y SUPERVISION) verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y responsabilidades de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, se requiere que se realice viajes a establecimientos penitenciarios, oficinas regionales del INPE, instituciones publicas y/o privadas.

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo                                     |                          |                                     | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos |                  | C) ¿Colegiatura?                    |                          |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|------------------|-------------------------------------|--------------------------|
|  | Incompleta               | Completa                            |   |                  | Sí                                  | No                       |
| <input type="checkbox"/> Primaria                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Egresado(a)                              | Ingeniería Civil | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Bachiller                                |                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura          |                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> Maestría                                 |                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  |                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Doctorado                                |                  |                                     |                          |
|  |                          |                                     | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  |                  |                                     |                          |

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

|                            |
|----------------------------|
| Contrataciones del estado. |
| Autocad.                   |
| MS Project                 |

### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

|   |
|---|
| Diplomado o Programa de Especialización en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos de Inversión y/o Construcción y/o sistema de Inversión Pública.     |
| Diplomado o Programa de Especialización en Obras Públicas y/o Ley de Contrataciones del Estado y/o Gestión en obras públicas y/o ejecución de Obras Públicas. |
| Curso en Liquidación de Obras y/o Residencia de Obra y/o Supervisión de Obras y/o Costos y Presupuesto de Obras.  |

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  |        | X          |          |
| Hojas de cálculo           |                  |        | X          |          |
| Programa de presentaciones |                  |        | X          |          |
| Otros (especificar)        | X                |        |            |          |

| IDIOMAS/DIALECTOS   | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (especificar) | X                |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

|                      |
|----------------------|
| Cinco años (05) años |
|----------------------|

### Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

|                  |
|------------------|
| Cuatro (04) años |
|------------------|

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

|                                  |
|----------------------------------|
| Tres (03) años como especialista |
|----------------------------------|

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

|                |
|----------------|
| Tres (03) años |
|----------------|

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

|           |
|-----------|
| No aplica |
|-----------|

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

habilidades de comunicación, Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo; iniciativa y creatividad.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | DIRECCIÓN:   |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial   |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | INICIO : a la firma del contrato   |
|                                  | TÉRMINO : 31 de diciembre de 2023 (DETERMINADO)(SUJETO A PERIODOD DE PRUEBA                  |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Remuneración: S/. 10,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19<br>Total: S/. 10,064.19 |
|                                  | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.            |

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 019-2023-INPE/OIP**

| CONDICIONES                     | DETALLES   |
|---------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO | Calle Adolfo la Jara N° 234 - Urb. San Antonio - Miraflores  |
| DURACIÓN DEL CONTRATO           | INICIO: a la firma del contrato<br>TERMINO: <b>Determinado</b> (Sujeto a periodo de prueba) hasta el 31 de diciembre de 2023   |
| CONTRAPRESTACIÓN                | Remuneración: S/ 10,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total : S/. 10,064.19<br>(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     |
|---|---|------------------------------|----------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |   |                              |                      |
| 1   | Conformación de Comité de evaluación  | R.J. N° 079-2023-INPE/OIP    | Jefatura OIP         |
| 2   | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR  | 2/10/2023                    | Recursos Humanos     |
| 3   | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>  | Del 03/10/2023 al 17/10/2023 | Recursos Humanos     |
| 4   | Presentación de hoja de vida documentada a mesa de partes digital del INPE: <a href="https://mesadepartes.inpe.gob.pe">https://mesadepartes.inpe.gob.pe</a><br><b>Desde las 08:15 hasta las 16:15 horas, Único día de recepción,</b> colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 019-2023 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b><br><b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b> | 18/10/2023                   | Trámite Documentario |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |   |                              |                      |
| 5   | Evaluación Curricular   | 19/10/2023 al 20/10/2023     | Comité de Evaluación |
| 6   | Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>  | 23/10/2023                   | Recursos Humanos     |
| 7   | Entrevista Personal Virtual   | 24/10/2023                   | Comité de Evaluación |
| 8   | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>  | 25/10/2023                   | Recursos Humanos     |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |                              |                      |
| 9   | Suscripción de Contrato   | 26/10/2023                   | Recursos Humanos     |
| 10  | Inicio de labores   | 26/10/2023                   | Recursos Humanos     |

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)
2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.
3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)
4. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.