

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

**Órgano:** Oficina de Infraestructura Penitenciaria  
**Unidad orgánica:** Área de Administración - Logística  
**Cargo estructural:** No aplica  
**Clasificación:** No aplica  
**Nombre del cargo/puesto:** Especialista Logístico  
**Dependencia jerárquica:** Oficina de Infraestructura Penitenciaria  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## PROCESO CAS N° 013- 2024-INPE/OIP (NECESIDAD TRANSITORIA)

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Participar, evaluar y gestionar los procedimientos de contrataciones, relacionados a las compras de bienes, servicios y obras a ser aplicados dentro de la Unidad Ejecutora, en concordancia con la misión institucional y política del INPE, con la finalidad de lograr las metas y los objetivos de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

### FUNCIONES DEL PUESTO

Revisar las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o Expediente Técnico asignados en coordinación con el área usuaria.  
 Realizar los actos preparatorios previos a los expedientes de contratación, como solicitud de cotizaciones y estudios de mercado, conforme a las directivas aprobadas por OSCE  
 Elaborar la documentación para la aprobación de expedientes de contratación, bases estandarizadas y otros documentos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.  
 Efectuar el seguimiento en el SEACE de los procedimientos de selección y notificaciones que formule la OSCE respecto a los procedimientos convocados  
 Participar como miembro de comité de selección y/o órgano encargado de las contrataciones en la conducción y organización de los procedimientos de selección en sus distintas modalidades de contratación  
 Efectuar actividades relacionadas con la fase de actos preparatorios, selección y ejecución contractual.  
 Efectuar actividades relacionadas con la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras  
 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

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración y/o Economía y/o Derecho
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

#### C) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

### CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)
Conocimiento en Sistemas Administrativos (SIGA, Sistema de Trámite Documentario y otro)

**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 Contrataciones del Estado y/o Presupuesto Público
Curso de contrataciones en obras publicas y/o Plan anual de contrataciones de estado

**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.

Seis (06) 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, capacidad de trabajo en equipo; iniciativa y creatividad.
--

**REQUISITOS ADICIONALES**

Certificado otorgado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, en nivel Intermedio y/o Avanzado (vigente)
---

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Calle Adolfo de la Jara N° 234- Urb. San Antonio - Miraflores
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	Término : 30 de abril de 2024 (RENOVABLE) (TEMPORAL) (SUJETO A PERIODO DE PRUEBA)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/9,900.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/ 64.19 /Decreto Supremo 313-2023/EF: S/ 50.00 Total: S/ 10,014.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 013-2024-INPE/OIP**



Firmado digitalmente por LLANOS FERREYRA Felipe FAU 20131370050  
sof  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.01.2024 10:29:37 -05:00

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 TERMINO: <b>Determinado</b> (Sujeto a periodo de prueba) hasta el 30 de abril de 2024 (Renovable)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/ 9,900.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 / Decreto Supremo 313-2023-EF: S/. 50.00 Total : S/. 10,014.19 (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° 001-2024-INPE/OIP	Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	19/01/2024	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	22/01/2024 AL 02/02/2024	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> <b>Desde las 08:15 hasta las 16:15 horas, Único día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 013-2024 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	5/02/2024	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	06/02/2024 AL 07/02/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	8/02/2024	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	09/02/2024 AL 12/02/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	13/02/2024	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	14/02/2024	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	15/02/2024	Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://WWW.GOB.PE/INPE)
- 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.
- 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)
- 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 FALSEDADE DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.