

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina Regional Nor Oriente San Martin
 Unidad orgánica: No aplica
 Nombre del cargo: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del puesto: Auxiliar en Mantenimiento
 Dependencia jerárquica: Mantenimiento y Servicios - Sede Regional

PROCESO CAS Nº 001- 2025-INPE/ORNOSM

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividad de mantenimiento y vigilancia en las oficinas administrativas e instalaciones asignadas, con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar trabajos basicos de mantenimiento y/o limpieza de infraestructura, instalaciones de agua desague, instalaciones electricas, mantenimiento de areas verdes.
 Realizar diariamente la limpieza de los ambientes e instalaciones asignadas.
 Apoyar con el relevo con las actas y/o libros de ocurrencias debidamente suscritos.
 Velar por la custodia y cuidado de los ambientes y bienes asignados, durante la jornada de trabajo.
 Verificar las actividades de vigilancia de las instalaciones o inmuebles de la entidad asignadas.
 Mantener permanentemente informado al jefe inmediato sobre las acciones, ocurrencias o desperfectos hallados dentro de las instalaciones asignadas.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

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

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

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

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en uso y manejo de limpieza de gasfitería y electricidad.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

No aplica

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.

01 año

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 año

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No aplica

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio, ética e integridad, responsabilidad, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	EP. Pampas de Sananguillo/ Dirección: Jr. Los Crotos S/N
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 30/06/2025(Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 1,764.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Firmado digitalmente por PORTOCARRERO COLLAZOS Vicente FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.02.2025 10:20:39 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 001 - (01) TRABAJADOR EN MANTENIMIENTO DE LA OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE

CONDICIONES	DISTRIBUCION DE VACANTES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	E.P de Pampas de Sananguillo Direccion: Jr. Los Crotos S/N
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 30/06/2025 - (renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 1,764.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 027-2025- INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	25/02/2025	Equipo de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	De 26/02/2025 al 11/03/2025	Equipo de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe desde las 00:00 horas del 12/03/2025 hasta 23:59 horas del 12/03/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 001-2025- TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO - ORNOSM * No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	12/03/2025 (Unico día de recepcion)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 13/03/2025 al 17/03/2025	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	18/03/2025	Equipo de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	19/03/2025	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	20/03/2025	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	21/03/2025	Equipo de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	21/03/2025	Equipo de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: 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
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.