

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación: _____
Nombre del puesto: **(01) ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**
Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Mantenimiento de Infraestructura
Dependencia Jerárquica funcional: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Puestos que supervisa: _____

PROCESO CAS N° 014-2020-INPE/11

MISIÓN DEL PUESTO

Elaboración de los términos de referencia, así como expedientillos técnicos en la especialidad de instalaciones eléctricas para la ejecución de los servicios de mantenimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisión de requerimientos de mantenimiento de los diferentes Establecimientos Penitenciarios y Oficinas Regionales a nivel nacional, en lo referido a su especialidad y a aspectos básicos técnicos de ingeniería y/o arquitectura.
- 2 Efectuar visitas a los Establecimientos Penitenciarios, para el contraste de los requerimientos y efectuar el levantamiento de información técnica respectiva, en lo referido a su especialidad y a aspectos básicos técnicos de ingeniería y/o arquitectura.
- 3 Formular los Términos de referencia de los servicios de mantenimiento planteados para la atención de la infraestructura Penitenciaria, en lo referido a su especialidad y a aspectos básicos técnicos de ingeniería y/o arquitectura.
- 4 Elaboración de planos y memorias descriptivas para los servicios de mantenimiento en la especialidad de instalaciones eléctricas.
- 5 Inspeccionar y/o Supervisar la ejecución de los diversos servicios de mantenimiento encargados al profesional y los cuales se desarrollen en las diferentes modalidades de contratación.
- 6 Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los contratos correspondientes a los servicios de mantenimiento
- 7 Proponer el otorgamiento de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo de los servicios de mantenimiento asignados
- 8 Evaluar las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo de los servicios de mantenimiento asignados.
- 9 Formar parte de los Comités de recepción de trabajos ejecutados por la OIP, en lo concerniente a su especialidad.
- 10 Otorgar conformidad a servicios de mantenimiento ejecutados conforme a lo establecido en las condiciones contractuales y los cuales se encuentran asignados al profesional.
- 11 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura penitenciaria.
- 12 Emitir informes técnicos relacionados a su especialidad.
- 13 Brindar información técnica y mantener actualizada la base de datos de seguimiento en lo referido a los requerimientos y contratos que se le encarguen.
- 14 Participar en reuniones de coordinación y elaborar reportes para determinar la situación de un determinado servicio, así mismo formular el informe técnico relacionado con su especialidad.
- 15 Presentar propuestas de mejora dentro de las actividades, reuniones, metodología, documentos y/o formatos utilizados en el desarrollo de su especialidad, en aras de la mejora continua de la Unidad de Mantenimiento.
- 16 Viajar al interior del país.
- 17 Realizar otras funciones que le asigne al jefe de la Unidad de Mantenimiento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con profesionales de la Unidad, profesionales de las demás áreas de la OIP, con personal de la sede central, de las oficinas regionales y de los establecimientos penitenciarios a nivel nacional.



Coordinaciones Externas
 Contratistas, empresas privadas, funcionarios de entidades públicas

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)	INGENIERIA ELÉCTRICA Ó MECANO-ELÉCTRICA O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de dibujo asistido por computadora - CAD
 Reglamento Nacional de Edificaciones, Normatividad sobre Gestion de Riesgos, Conocimiento de la Metodología BIM

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:

Curso en Contrataciones del Estado

C.) Conocimientos de Ofimática, Software de dibujo e Idiomas. (no requiere documentacion de sustento, pero sí declaración jurada):

Nota: Su acreditación cuenta en la calificación de conocimiento, la Declaración Jurada no suma en dicha calificación

OFIMÁTICA Y SOFTWARE	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			<input checked="" type="checkbox"/>	
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint			<input checked="" type="checkbox"/>	
Autocad			<input checked="" type="checkbox"/>	
Revit o Archicad			<input checked="" type="checkbox"/>	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Por lo menos Tres (03) 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 de por lo menos Dos (02) años

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.

* Respecto a la experiencia específica correspondiente al literal B), esta debe ser como: formulador y/o proyectista y/o especialista en elaboración de expedientes para servicios de infraestructura y/u obras, ó como supervisor y/o inspector de servicios de infraestructura y/u obras.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, confidencialidad, desenvolvimiento asertivo, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad, poseer condiciones físicas y disponibilidad a tiempo completo, para trasladarse al interior del país e ingresar a establecimientos penitenciarios.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 31 de diciembre de 2020 (Renovable)
CONTRAPRESTACIÓN	SUELDO: S/. 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 Soles)
	Incluye los montos y afilaciones de ley.
	así como toda deducción aplicable al trabajador



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	ACTA DE CONFORMACION DE COMITÉ N° 017 EVALUACION PARA PROCESO CAS N° 014-2020-INPE/OIP	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Portal Virtual de Talento Perú	17/11/2020 30/11/2020	SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	17/11/2020 30/11/2020	RRHH
2	<p>Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado. Mesa Partes Digital: Correo Electrónico mesadepartes@oip-inpe.gob.pe.</p> <p>Los documentos a presentar en formato PDF son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Inscripción como postulante (Anexo N° 3). 2. Ficha de Inscripción (ANEXO N° 03-A), en la cual se precisará a ubicación de los documentos sustentatorios mediante el número de folio. 3. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – A). 4. Declaración Jurada (Anexo N° 4 – B). 5. Declaración Jurada sobre Nepotismo (Anexo N° 9). 6. Copia simple de DNI o carné de extranjería 7. Copia simple acreditaciones de discapacidad y/o licenciado de las Fuerzas Armadas; de ser el caso. 8. Currículum Vitae Documentado <p>Los documentos a presentar deben estar en formato PDF, en un sólo archivo el cual no debe exceder los 30 MB.</p> <p>En caso del archivo adjunto de los documentos virtuales fuera superior a 30 MB podrá ser remitido los mismos a través de nube de almacenamiento pública o privada, siendo obligación del postulante para esto necesario el envío del link el mismo que no deberá expirar dentro de los 10 días posteriores de remitida con la finalidad que la entidad descargue tal documentación.</p> <p>(Los postulantes que no cumplan con lo indicado serán descalificados del proceso).</p> <p>Nota: Los anexos deberán ser debidamente llenados en su totalidad. Asimismo, toda la documentación presentada deberá estar firmada y foliada en números, comenzando por el último documento, es decir de atrás para adelante. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.</p>	01/12/2020 Horario Mesa Partes Digital: 08:15 a.m. – 16:15 hrs. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	02/12/2020 03/12/2020	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	04/12/2020	RRHH
5	Entrevista Personal de manera virtual. Nota: Esta evaluación se llevará a cabo mediante la herramienta de reuniones virtuales de la OIP, la misma que será comunicada a los postulantes que califiquen para esta etapa.	07/12/2020	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	09/12/2020	RRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	10/12/2020	RRHH
8	Inicio de Labores	10/12/2020	RRHH

1. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACIÓN 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 INOFRMACIÓN ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5 UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
2. ES DEBER DEL POSTULANE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

