

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación de sustento):

Supervisión y ejecución de obras públicas y/o liquidaciones de obras.
BIM para la gestión de proyectos

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:

Programa de Especialización o Diplomado en Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos o afines;
Programa de Especialización o Diplomado en Obras Públicas y/o Residencia de Obras y/o Supervisión de Obras y/o Auditoría de Obras Públicas
Curso en Contrataciones del Estado

C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas (No requiere documentación de sustento)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			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.

Seis (06) 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 o 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:

Cinco (05) 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.

Cuatro (04) años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Vocación de servicio, Orientación a Resultados.

DETALLES

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DIRECCIÓN: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato
	TÉRMINO: 31 de julio de 2021 (renovable)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)
MODALIDAD DE TRABAJO	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Presencial



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 011-2021-INPE/OIP

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Calle Adolfo de la Jara N° 234 - Urb. San Antonio - Miraflores
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de julio de 2021 (con posibilidad de renovación solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 10,000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	R.J. N° 039 -2021- INPE/OIP	Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	21/04/2021	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 22/04/2021 al 26/04/2021	Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe Hasta las 23:59 horas del último día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 011-2021-INPE/OIP *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	27/04/2021	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 28/04/2021 al 29/04/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	29/04/2021	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	30/04/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	3/05/2021	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	4/05/2021	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	4/05/2021	Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		



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.