

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE

Denominación:

Nombre del puesto: COORDINADOR DE EJECUCIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Obras y Equipamiento

Dependencia Jerárquica funcional: Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria

Puestos que supervisa:

PROCESO CAS N° 013-2021-INPE/OIP

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y ejecutar el cumplimiento del (los) contrato (s) de ejecución del Proyecto de Inversión "Rehabilitación y habilitación integral del Establecimiento Penitenciario Pucallpa" con código único de inversión N° 2114085, de acuerdo al procedimiento para cumplir con los objetivos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Administrar el contrato de ejecución de la obra y equipamiento del Proyecto de Inversión N°2114085 "Rehabilitación y habilitación integral del Establecimiento Penitenciario Pucallpa", conforme a los procedimientos que establece la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

Revisar, tramitar y controlar el pago de adelantos y valorizaciones correspondientes al (los) contratos (s) de obra (s) y equipamiento del proyecto de inversión N° 2114085 "Rehabilitación y habilitación integral del Establecimiento Penitenciario Pucallpa" para cumplir con los plazos establecidos del proyecto de inversión.

Controlar plazo de ejecución, prestación adicional y deductivo, ampliación de plazo en concordancia con los contratos suscritos y normas de contrataciones públicas, del proyecto de inversión N° 2114085 para cumplir con los plazos establecidos.

Administrar el contrato de la supervisión correspondientes al (los) contratos (s) de obra (s) y equipamiento del mencionado proyecto de inversión durante el año 2021, verificando su cumplimiento en el marco de los términos de referencia de su contratación y la normativa de contrataciones del estado.

Revisar el expediente técnico del proyecto de inversión indicado, relacionadas a su ejecución (Presupuesto, formulas polinómicas, cronograma de ejecución, calendario de adquisición de materiales, etc).

Inspeccionar el avance físico de las obras y la instalación del equipamiento que correspondan al proyecto, 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 firma Supervisora; para el logro de objetivos.

Revisar los cuadernos de obra y llevar un registro documentado y gráfico del desarrollo de la obra del proyecto para verificar el avance.

Proponer y ejecutar las estrategias a seguir según la situación en la que se encuentre la obra del proyecto de inversión (paralizada, reiniciada, abandonada, rescindida, concluida, entre otras), para el logro de objetivos.

Mantener ordenada y clasificada la documentación en físico como digital relacionada al proyecto de inversión con Código Único de Inversión 2114085 para tener en óptimas condiciones el acervo documentario.

Participar en los Comités de Entrega de terreno y Recepción de obra del proyecto, en caso corresponda, para cumplir con el procedimiento establecido.

Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico relacionadas al proyecto de inversión con código único de inversión 2114085.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con las Unidades Involucradas: Unidad de Estudios y Proyectos, Unidad de Administración, Administradores de los establecimientos penitenciarios.

Coordinaciones Externas

Coordinación con entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta *Completa*

☐ Secundaria ☐ ☐

Técnica Básica (1 o 2 años)		
--------------------------------	--	--

☐ Técnica Superior
(3 o 4 años) ☐ ☐☒ Universitario ☐ ☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)☐ Bachiller

X	Título/ Licenciatura
----------	----------------------

Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

Ingeniería Civil y/o Arquitectura

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Yes ☐ No

¿Requiere profesional?	habilitación
---------------------------	--------------

☒ X Si ☐ No

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 N° 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) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 013-2021-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 Así 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° 013-2021-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	3/05/2021	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.