

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° 012-2021-INPE/OIP (TERCERA CONVOCATORIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y ejecutar el cumplimiento del (los) contrato (s) de ejecución del (os) Proyecto(s) de Inversión "Mejoramiento del servicio de readaptación social en el Establecimiento Penitenciario Chíncha" con código único de inversión N°2191657 y "Rehabilitación y ampliación del Establecimiento Penitenciario Lampa" con código único de inversión N°2158527, de acuerdo al procedimiento para cumplir con los objetivos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Administrar el contrato de ejecución de la obra y equipamiento del (los) Proyecto(s) de Inversión "Mejoramiento del servicio de readaptación social en el Establecimiento Penitenciario Chíncha" con código único de inversión N°2191657 y "Rehabilitación y ampliación del Establecimiento Penitenciario Lampa" con código único de inversión N°2158527, 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 dentro de los plazos establecidos del (los) proyecto(s) de inversión N° 2191657 "Mejoramiento del servicio de readaptación social en el Establecimiento Penitenciario Chíncha" y N° 2158527 "Rehabilitación y ampliación del Establecimiento Penitenciario Lampa" para cumplir con los plazos establecidos del proyecto de inversión.
- Controlar plazo de ejecución, prestación adicional y deductivo, ampliación de plazo, etc. en concordancia con los contratos suscritos y normas de contrataciones públicas, del (los) proyecto(s) de inversión N°2191657 y N° 2158527 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 mencionado, verificando el cumplimiento de los 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 el cuadernos de obra y llevar un registro documentado y gráfico del desarrollo de la obra del proyecto para verificar el avance.
- Definir, 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 en digital relacionada al (los) proyecto(s) de inversión con código único de inversión N°2191657 y N°2158527, para tener en optimas condiciones el acervo documentario.
- Participar en los Comités de Entrega de terreno y Recepción de obra del proyecto mencionado, 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 (los) proyecto de inversión con código único de inversión N°2114085 y N°2158527.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas
 Coordinación con las empresas contratistas y Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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)	Ingeniería Civil y/o Arquitectura
<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 profesional? Sí 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 y/o Gestión de Inversión Pública o afines.
Curso en Obras Públicas y/o Residencia de Obras y/o Supervisión de Obras y/o Auditoría de Obras Públicas y/o Gestión de seguridad y salud en el trabajo y/o Gestión de Proyectos de construcción ó afines.
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° 012-2021-INPE/OIP (TERCERA CONVOCATORIA)

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	10/05/2021	Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 11/05/2021 al 13/05/2021	Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe Hasta las 15:00 horas del último día de recepción , colocar en asunto del correo: CAS N° 012-2021-INPE/OIP (TERCERA CONVOCATORIA) *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	14/05/2021	Trámite Documentario
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	15/05/2021	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	15/05/2021	Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	16/05/2021	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	16/05/2021	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	17/05/2021	Recursos Humanos
10 Inicio de labores	17/05/2021	Recursos Humanos
* Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021		



- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: 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
- 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.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.