

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
 Denominación del puesto: -
 Nombre del puesto: Especialista en Contrataciones del Estado
 Dependencia jerárquica lineal: Area de Administracion de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria
 Dependencia funcional: Area de Logística
 Puestos a su cargo: _____

PROCESO CAS Nº 022-2021-INPE/OIP (SEGUNDA CONVOCATORIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los servicios para el alcance de la normativa de las Contrataciones del Estado a fin de garantizar la ejecución de procedimientos de selección de manera oportuna y viabilización de de atención a los establecimientos penitenciarios a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar los requerimientos de las contrataciones menores a ocho unidades impositivas tributarias para atención de las mismas en los plazos concernientes y oportunos.
- 2 Verificar que las cotizaciones cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia a fin de realizar las indagaciones de mercado según indica la normativa y/o Directivas establecidas.
- 3 Realizar la emisión de órdenes de compra y servicio a fin de atender los requerimientos de la Entidad.
- 4 Realizar el seguimiento de las contrataciones, como solicitar conformidades y gestionar trámite de pago de acuerdo a solicitud del trámite correspondiente de la Entidad.
- 5 Realizar y gestionar la aplicación de penalidades que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y modificatorias de las mismas.
- 6 Elaborar informes, proyectos de contratos, adendas derivados de procedimientos de selección en cuanto al tema contractual.
- 7 Elaborar informes técnicos sobre ampliación de plazo, adicionales, reducciones, elevaciones y apleaciones al OSCE de acuerdo a la normatividad vigente establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 8 Absolver consultas técnicas y/o legales en materia de contratación pública de consecuencia de algún trámite administrativo por parte de los administrados o viabilidad de trámite.
- 9 Otras funciones afines que le asigne la Jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con las Unidades y/o áreas de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y la sede central del INPE

Coordinaciones Externas

Coordinación con entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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)	Administración y/o Derecho y/o Contabilidad y/o Economía y/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 sustentadora):

Ley de Contrataciones del Estado

Programas Informáticos: SEACE, SIAF Y SIGA

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Programa de Especialización o Diplomado en Contrataciones del Estado.

Curso de SEACE, SIGA y SIAF.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)

Experiencia general

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

Cuatro (04) 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:

Tres (03) 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 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Dos (02) años

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

Constancia de Certificación OSCE vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de servicios.

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 del 2021 (renovable)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 6,500.00 (Seis Mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 022-2021-INPE/OIP (SEGUNDA 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/ 6,500.00 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° 043 -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° 022-2021-INPE/OIP (SEGUNDA 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

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 SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.