

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** **COORDINADOR GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria  
**Puestos que supervisa:** \_\_\_\_\_

## PROCESO CAS N° 024 -2021-INPE/OIP

## MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar asesoramiento especializado a la Jefatura de Infraestructura Penitenciaria, a fin que ésta pueda cumplir debidamente su misión institucional de elaborar los estudios de preinversión y estudios definitivos de los proyectos de inversión a su cargo en el INPE y desarrollar funciones de apoyo a la unidad formuladora y ejecutora del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, controlar y monitorear los avances físicos, financieros y saldos presupuestales de los proyectos de inversión e inversiones, ejecutados en el marco de la Ley de Contrataciones.
- 2 Programar, requerir y monitorear las contrataciones necesarias para ejecutar los proyectos de inversión e inversiones, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente a la OIP-INPE
- 3 Elaborar y proponer instructivos y documentos de gestión que regulen los procesos de elaboración de los estudios de preinversión y estudios definitivos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4 Monitorear, realizar seguimiento y control del cumplimiento de las funciones, obligaciones y tareas encomendadas a los Coordinadores de Estudios y Proyectos, analistas y especialistas del área, efectuando reportes de cumplimiento y recomendando- de ser el caso implementando- las acciones correctivas de ser el caso.
- 5 Monitorear, realizar seguimiento y control de la implementación de recomendaciones de los organismos de control de los proyectos e inversiones que se ejecuten o se hayan ejecutado en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6 Planificar, evaluar y analizar las condiciones a fin de identificar y administrar riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos de la Unidad de Estudios y Proyectos OIP-INPE, recomendar e implementar las acciones que correspondan.
- 7 Asistir al Jefe de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria OIP-INPE, en el Plan Anual de Inversiones y el Plan Operativo Institucional, participando en el Proceso de Formulación del presupuesto institucional, coordinando la previsión de recursos que garantice el proceso de ejecución y supervisión de los proyectos de inversión que se ejecuten en el marco de la Ley de Contrataciones.
- 8 Informar al Jefe de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria OIP-INPE, sobre la gestión de riesgos, así como el avance de los proyectos e inversiones a cargo de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- 9 Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordinará directamente con Jefatura de la Oficina de Infraestructura Inmobiliaria OIP-INPE, Jefe de Unidad, coordinadores, y demás funcionarios que resulten necesarios para el logro de sus objetivos

### Coordinaciones Externas

Coordinará con las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas interesados o vinculados a la ejecución de los proyectos o carteras de proyectos encargado, debiendo dar cuenta de sus acciones a la Oficina de Infraestructura Inmobiliaria OIP-INPE.

## 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 habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Software de gestión de proyectos

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:

Especialización o diplomado cuyo total de horas acumuladas sea como mínimo noventa (90) horas en:

-Proyectos de Inversión Pública y/o afines

-Gerencia de proyectos y/o Gestión de proyectos y/ Gerencia pública y/o Gerencia Social y/o afines

-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.

Experiencia laboral mínima siete (07) 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:

Experiencia laboral mínima seis (06) 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.*

Experiencia laboral mínima de tres (03) años

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

Disponibilidad para viajar a nivel nacional

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión; capacidad analítica, criterio y proactividad; iniciativa y creatividad; habilidades de redacción; solvencia moral y profesional; honestidad y responsabilidad ; confidencialidad de la información que administra; lealtad y compromiso institucional.

	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 2021
CONTRAPRESTACIÓN	SUELDO: S/. 12,000.00 (Doce mil con 00/100 Soles)
	Incluye los montos y afiliaciones de ley. así como toda deducción aplicable al trabajador



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
CAS N° 024-2021-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: Solo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 12,000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Conformación de Comité de evaluación	R.J. N° 091-2021-INPE/OIP Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	24/09/2021 Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 27/09/2021 al 29/09/2021 Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:mesadepartes@oip-inpe.gob.pe">mesadepartes@oip-inpe.gob.pe</a> <b>Hasta las 16:15 horas del último día de recepción</b> , colocar en asunto del correo: CAS N° 024-2021-INPE/OIP <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	30/09/2021 Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
5	Evaluación Curricular	01/10/2021 Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	04/10/2021 Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	05/10/2021 Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	06/10/2021 Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
9	Suscripción de Contrato	07/10/2021 Recursos Humanos
10	Inicio de labores	07/10/2021 Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021	



- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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](http://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.