Firmado digitalmente por MENDOZA PERALTA Erwin Javier FAU 20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.10.2021 12:45:13 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

PROCESO CAS Nº 029-2021-INPE/OIP

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar la atención de los requerimientos dentro del marco normativo de las Contrataciones del Estado a fin de garantizar la ejecución de procedimientos de selección de manera oportuna y viabilización de los requerimientos penitenciarios a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar con las áreas usuarias sobre requerimientos enmarcados en la Ley de Contrataciones.
2	Efectuar indagación de mercado de acuerdo a los criterios establecidos en el OSCE y actos preparatorios para los procedimientos de selección que se disponga
3	Participar como miembro de Comité de Selección.
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 areas 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
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x Universitario		x

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

Egresado(a)		Administración y/o Derecho
Bachiller		
x Título /Licenciatura		
Maestría		
Egresado / *Titulado*		
Doctorado		
Egresado / *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

x Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

x 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.

Diplomado y/o Programa de Especialización en Contrataciones del Estado.
Curso en Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	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)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	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.

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	x	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:

x ***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 sí 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, nivel intermedio como mínimo .

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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 Diciembre del 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 8,800.00 (Ocho mil ochocientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 029-2021-INPE/OIP

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Calle Adolfo 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/ 8,800.00 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° 097-2021-INPE/OIP	Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	12/10/2021	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 13/09/2021 al 15/10/2021	Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe **Desde las 08:15 hasta las 15:15 horas, Único día de recepción**, colocar en asunto del correo: **CAS N° 029-2021-INPE/OIP** ***No se considererá la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.**	18/10/2021	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 19/10/2021 al 20/10/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	21/10/2021	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	22/10/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	25/10/2021	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	26/10/2021	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	26/10/2021	Recursos Humanos
*	**Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021**		

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA – INPE – V°B° FELIPE LLANOS FERREYRA Coordinador de Recursos Humanos

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.