

# FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
<b>Denominación:</b>	_____
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>COORDINADOR DE PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Unidad de Estudios y Proyectos
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria
<b>Puestos que supervisa:</b>	_____

### PROCESO CAS N° 031-2021-INPE/OIP

## MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar asesoría especializada a la Jefatura de la Unidad de Estudios y Proyectos para los proyectos de inversión que se le encarguen, a fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional de elaborar los estudios definitivos de los proyectos de inversión a cargo del Instituto Nacional Penitenciario.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el seguimiento de los proyectos que se le encarguen, conforme a los procedimientos que establece la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- 2 Planificar, controlar y monitorear los avances físicos, financieros y saldos presupuestales de los proyectos que se le encarguen.
- 3 Revisar la documentación existente de los proyectos a su cargo y previa evaluación, elaborar y gestionar los requerimientos de las contrataciones necesarias para su ejecución.
- 4 Informar a la Jefatura de la Unidad de Estudios y Proyectos, sobre la gestión de riesgos, así como el avance de los proyectos a su cargo.
- 5 Administrar los contratos suscritos entre al Entidad y la(s) firma(s) consultora(s) de los proyectos a su cargo, verificando su cumplimiento en el marco de los términos de referencia de su contratación y la normativa que le corresponda.
- 6 Revisar, verificar, tramitar, emitir conformidad y controlar el pago de los contratos de consultorías relacionados a los proyectos de inversión.
- 7 Brindar opinión técnica y emitir los correspondientes informes sobre el desarrollo contractual de los proyectos a su cargo o en temas de su especialidad que requiera la Unidad de Estudios y Proyectos.
- 8 Participar en los equipos de formulación y/o evaluación de los proyectos de inversión que se le encarguen.
- 9 Programar, gestionar y participar de las reuniones de coordinación de los proyectos, con equipos técnicos de entidades, autoridades locales, regionales y ámbito nacional.
- 10 Mantener ordenada y clasificada la documentación gestionada relacionada a los proyectos de inversión, tanto en físico como en los medios digitales.
- 11 Realizar inspecciones in situ para cumplir con las actividades propias de la Unidad de Estudios y Proyectos, que se le encargue. Disponibilidad para viajar.
- 12 Participar en los Comités de Entrega de terreno y los que ameriten del proyecto mencionado, en caso corresponda.
- 13 Otras funciones, relacionadas al ámbito de su competencia, que le sean asignadas por su superior jerárquico relacionadas a los proyectos que se le encarguen.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinará directamente con Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y demás funcionarios que resulten necesarios para el logro de sus objetivos.

**Coordinaciones Externas**  
 Coordinará con instituciones Públicas o 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)	Ingenieria 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 y/o planificación de proyectos
BIM para el diseño y construcción de proyectos
S10 Costos y presupuestos
Reglamento Nacional de Edificaciones

**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:**

Diplomado y/o Programa de Especialización en BIM y/o Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos ó afines
Curso en Invierte.pe
Curso en Contrataciones con el 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:

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 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.

Un (01) año

\* 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**

Trabajo en equipo, Orientación a Resultados, Vocación de servicio.

**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 de 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 8,500.00 (Ocho mil quinientos 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° 031-2021-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/ 8,500.00 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° 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 <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 13/09/2021 al 15/10/2021	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>Desde las 08:15 hasta las 15:15 horas, Único día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 031-2021-INPE/OIP</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	18/10/2021	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
5 Evaluación Curricular	Del 19/10/2021 al 20/10/2021	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	21/10/2021	Recursos Humanos
<del>7 Entrevista Personal virtual</del>	<del>22/10/2021</del>	<del>Comité de Evaluación</del>
8 Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	25/10/2021	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
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		



- 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.