

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
Denominación del puesto: _____
Nombre del puesto: PROFESIONAL EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS II
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO
Dependencia funcional: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
Puestos a su cargo: -

PROCESO CAS Nº 034-2021-INPE/OIP (SEGUNDA CONVOCATORIA)

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento al coordinador y a la Jefatura de la Unidad de Obras y Equipamiento, a fin de cumplir con la ejecución y supervisión de proyectos en Consultas de Obra, Valorizaciones y Presupuestos de Obra de las obras ejecutadas en los establecimientos penitenciarios, en concordancia con la misión institucional y política del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Revisar, analizar, emitir opinión, recomendación y elaborar informe para la aprobación de Prestación Adicional y/o Deductivo Vinculante de la Obra designada

Tramitar la solicitud de Certificación Presupuestal para la Prestación Adicional de Obra u otro, al área competente.

Realizar informe para solicitar a la Supervisión de Obra, el Informe de Viabilidad sobre la solución técnica planteada en el Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra, deductivos.

Analizar, evaluar, elaborar y/o proyectar Informe sobre pago de valorización de la obra designada.

Analizar, evaluar, elaborar y/o proyectar conformidad de pago referente a valorización de la Supervisión de Obra

Dar seguimiento a los documentos contractuales asignados, de ser necesario hasta notificar al Contratista y/o Supervisión de la obra

Otras actividades que la Jefatura de la Unidad de Obras y coordinación de la obra le designen.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Apoyo 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)	Ingeniería Civil ó 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 requieren documentación sustentadora):**

Software de ingeniería y/o diseño.

Autocad, Revit

B.) Cursos y 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

Curso en administración de contratos de obras públicas o afines y/o supervisión o residencia de obras públicas o privadas

Curso supervisión o residencia de obras públicas o privadas

Curso de Revit y/o Metodología BIM

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)	X			

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

EXPERIENCIA (sustentar con documentos)**Experiencia general**Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral mínima de cinco (05) 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 dos (02) 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 sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

Experiencia laboral mínima de 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

Planificación, control, supervisión y habilidades de comunicación, Liderazgo, capacidad de trabajo en equipo; iniciativa y creatividad; honestidad y responsabilidad.

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 diciembre de 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 6,500.00 (seis mil quinientos con 00/100 soles)
MODALIDAD DE TRABAJO	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Presencial

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 034-2021-INPE/OIP - SEGUNDA CONVOCATORIA

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/ 6,500.00 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	19/10/2021	Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 20/10/2021 al 22/10/2021	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° 034-2021-INPE/OIP *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	25/10/2021	Trámite Documentario
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	26/10/2021	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/10/2021	Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	28/10/2021	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	28/10/2021	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	29/10/2021	Recursos Humanos
10 Inicio de labores	29/10/2021	Recursos Humanos
* Según los plazos indicados en el DU N° 083-2021		



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 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.