

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ORL
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (02 plazas)
Dependencia jerárquica lineal:	Unidad de Administración ORL
Dependencia funcional:	Equipo de Logística ORL
Puestos a su cargo:	Personal de menor jerarquía

PROCESO CAS N° 041 - 2021 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de limpieza y mantenimiento de ambientes, oficinas administrativas y verificar el funcionamiento de los sistemas eléctricos y sanitarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento de los equipos electrobombas.

Realizar actividades de soldadura por arco eléctrico.

Realizar el mantenimiento de controles de nivel mecánico y eléctrico de los reservorios de agua.

Realizar el mantenimiento de las tuberías de PVC y de acero.

Realizar el mantenimiento de instalaciones eléctricas en baja tensión, subestación eléctrica y tableros eléctricos.

Realizar el mantenimiento de instalaciones sanitarias (agua y desagüe).

Realizar y tener conocimiento sobre instalaciones de gas.

Otras funciones que asigne su jefe inmediato.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Administrador (a) del Establecimiento Penitenciario y/o Dependencia asignada

Coordinaciones Externas
 Equipo de Logística y Coordinación de Mantenimiento de la Oficina Regional Lima

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Técnico en Mecánica y/o Electricidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título /Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Mecánica y/o Electricidad	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input 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		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Mecánica y/o Electricidad																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input 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																																	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimiento de instalaciones eléctricas y sanitarias, soldadura eléctrica.

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.

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 (PowerPoint)	X			
Otros (Especificar)	X			

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.

02 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 / 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:

01 año

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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo en situaciones de crisis y trabajo en equipo.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Dirección: Oficina Regional Lima EP. ANCON I (01) - EP. CAÑETE (01)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO (*)	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(*) De conformidad a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 083-2021, la duración del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONVOCATORIA CAS N° 041 - 02 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ORL

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE EP. ANCON I (01) EP. CAÑETE (01)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre de 2021
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, 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	RD N° 363-2021-INPE/ORL Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	25/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	del 25/10/2021 al 27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a 13:00 horas del día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 041 - 02 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO *No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado. * Se solicita al postulante revisar las bases del proceso.	27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SELECCIÓN		
5	Evaluación Curricular	27/10/2021 Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	27/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
7	Entrevista Personal Virtual	28/10/2021 Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	28/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción de Contrato**	29/10/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
10	Inicio de labores	03/11/2021 Equipo de Recursos Humanos de la Oficina Regional Lima
* Según los plazos establecidos en el DU N° 083-2021		
** De acuerdo a lo indicado en el DU N° 083-2021, la suscripción del contrato se puede realizar en un plazo de hasta tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.		

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 SANCIÓN PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

