

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

**PROCESO CAS Nº 003-2022-INPE/UE-OIP**

**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 obras, presupuestos de Obra y valorizaciones de las obras ejecutadas de los establecimientos penitenciarios, en concordancia con la misión institucional y política del INPE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Revisar los documentos contractuales a efectos de corroborar el cumplimiento de las condiciones del contrato de supervisión de las obras asignadas.

Elaborar reportes técnicos del estado situacional de las obras asignadas.

Elaborar informes, relacionados a las consultas técnicas correspondientes a las obras asignadas.

Asistir al coordinador de obra y al jefe de la Unidad de obras y Equipamiento, con las instancias correspondientes, a fin de que las consultas sean absueltas por la Unidad de Estudios y Proyectos dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

Elaborar informes técnicos de proyectos.

Remitir la información requerida por los órganos de control: Contraloría General de la República, Órgano de control Institucional, Sociedad de Auditoría y otros de fiscalización, así como realizar el seguimiento del levantamiento de los hallazgos que pudieran encontrarse.

Evaluar, emitir opinión y recomendaciones sobre las modificaciones de contrato, que solicite la coordinación de la Obra, verificando y monitoreando que se cumplan con los plazos y las condiciones contractuales y normativa vigente.

Otras funciones que sean asignadas por el jefe superior inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordinación con las Unidades y/o Áreas 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
<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
<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 Gestión de Proyectos.

### 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

**Cursos cuyo total de horas acumuladas sea como mínimo veinticuatro (24) horas en:**

Cursos en Supervisión de Obra y/o Residencia de obras y/o afines.

### 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.

Cuatro (04) 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

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.

## 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 la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: a la firma del contrato
	Término: 31 de octubre de 2022 (Renovable)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100)
MODALIDAD DE TRABAJO	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Presencial

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 003-2022-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: hasta el 31 de octubre de 2022 (*renovable)
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 6,500.00 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° 044-2022-INPE/OIP	Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	21/07/2022	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 22/07/2022 al 26/07/2022	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 16:15 horas, Únicos días de recepción, colocar en asunto del correo: ASUNTO: CAS N° 003-2022 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	27/07/2022 y 01/08/2022	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	02/08/2022 al 03/08/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	4/08/2022	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	5/08/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	08/08/2022	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	09/08/2022	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	10/08/2022	Recursos Humanos
*	Según los plazos indicados en la Ley N° 31365		

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