

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano o unidad orgánica:** OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA  
**Denominación del puesto:** ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS  
**Dependencia jerárquica lineal:** UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
**Dependencia funcional:** OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA  
**Puestos a su cargo:** -

**PROCESO CAS Nº 002 -2022-INPE/UE-OIP (Segunda convocatoria)**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Procesar y supervisar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en la especialidad de instalaciones sanitarias, con la finalidad de coadyuvar a la conservación y prolongación de la vida útil de la infraestructura penitenciaria nacional.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Efectuar la evaluación de los requerimiento en mantenimiento de los diferentes Establecimientos Penitenciarios y Oficinas Regionales, realizando para ello las visitas a los recintos penitenciarios para el contraste de los requerimientos y efectuar el levantamiento de información técnica respectiva, en lo referido a su especialidad y a aspectos básicos técnicos de ingeniería y/o arquitectura.
- Formular los Términos de referencia de los servicios de mantenimiento, en lo referido a su especialidad y a aspectos básicos técnicos de ingeniería y/o arquitectura, considerándolos en ellos tanto planos, presupuestos referenciales, memorias descriptivas y demás documentación técnica pertinente.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los diversos servicios de mantenimiento que conforman el plan de mantenimiento de infraestructura penitenciaria, y los cuales serán encargados al profesional, bajo cualquiera de las diferentes modalidades de contratación.
- Otorgar conformidad a servicios de mantenimiento ejecutados conforme a lo establecido en las condiciones contractuales y los cuales se encuentran asignados al profesional.
- Proponer el otorgamiento de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo de los servicios de mantenimiento asignados, evaluando además las solicitudes de modificación contractual que se presenten durante el desarrollo de los contratos.
- Formar parte de los Comités de recepción de trabajos ejecutados por la OIP y que conforman el plan de mantenimiento de infraestructura penitenciaria en lo concerniente a su especialidad.
- Emitir informes técnicos relaciones a su especialidad, velando por el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura penitenciaria
- Participar en reuniones de coordinación y elaboración de reportes para determinar la situación de un determinado servicio, así mismo formular el informe técnico relacionado con su especialidad, en las cuales deberán presentar propuestas de mejora.
- Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordinación con profesionales de la Unidad, profesionales de las demás áreas de la OIP, con personal de la sede central, de las oficinas regionales y de los establecimientos penitenciarios a nivel nacional.

**Coordinaciones Externas**

Contratistas, empresas privadas, funcionarios de entidades públicas

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)**

<b>A.) Nivel Educativo</b>			<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>			<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b>	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA SANITARIA		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título /Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 dibujo asistido por computadora - CAD

Conocimiento en el Sistema INVIERTE PE y/o Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP.

Conocimiento en Contrataciones del Estado.

Conocimiento de Reglamento Nacional de Edificaciones, Normatividad sobre Gestión de Riesgos, Metodología BIM.

### 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.*

Curso en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisión de Obras y/o Residencia de Obras y/o Gestión de Proyectos.

### 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)				
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.

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:

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.

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

Disponibilidad para viajar a nivel nacional e ingresar a establecimientos penitenciarios.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, confidencialidad, desenvolvimiento asertivo, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad, poseer condiciones físicas.

### 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.
	Termino: 31 de octubre 2022 (renovable)
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 8,000.00
MODALIDAD DE TRABAJO	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Presencial

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 002-2022-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: hasta el 31 de octubre de 2022 (*renovable)
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 8,000.00 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	31/08/2022	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 01/09/2022 al 05/09/2022	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: CAS N° 002-2022 – Segunda Convocatoria - OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	06/09/2022 y 07/09/2022	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	08/09/2022 al 09/09/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	12/09/2022	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	13/09/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	14/09/2022	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	15/09/2022	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	16/09/2022	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 SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.