

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: **COORDINADOR DE SEGURIDAD ELECTRONICA Y COMUNICACIONES**

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO

Dependencia funcional: OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA

Puestos a su cargo: -

**PROCESO CAS N° 007-2022-INPE/UE-OIP**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Supervisar el funcionamiento del Sistema de Seguridad Electrónica y Comunicaciones, de los proyectos de inversión, asignados por la unidad de Obras y Equipamiento, a fin de cumplir con los objetivos en concordancia con la misión institucional y política del INPE.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Realizar la programación de visitas técnicas a los establecimiento penitenciarios que cuentan con equipamiento de seguridad electrónica y comunicaciones, a fin de revisar, evaluar y verificar el óptimo funcionamiento.
- 2 Proponer y ejecutar las estrategias a seguir según el estado situacional del equipamiento de seguridad electrónica y comunicaciones, de los establecimientos penitenciarios asignados por la Unidad de Obra y Equipamiento, para el logro de los objetivos.
- 3 Realizar visitas técnicas, a los establecimientos penitenciarios que cuentan con equipamiento de seguridad electrónica y comunicaciones, a fin de verificar el óptimo funcionamiento.
- 4 Mantener informado a la Unidad de Obras y Equipamiento, mediante informe técnico, el estado situacional del equipamiento de seguridad electrónica y comunicaciones.
- 5 Revisar, y atender las solicitudes de información que solicitan los órganos de control: Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional, Sociedad de Auditoría y otros entes de fiscalización, referente al equipamiento de seguridad electrónica y comunicaciones.
- 6 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 Electrónica
<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) :**

Redes inalámbricas.  
Cableado estructurado.

**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

Diplomado y/o Programa de Especialización en tecnología IP y/o Transformación digital y/o afines.

Curso en fibra óptica y/o gobierno electrónico y/o sistemas satelitales 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.

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:

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**

Capacidad de trabajo en equipo, vocación de servicio, 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 2022.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/ 10,000.00 (Diez mil 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° 007-2022-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 diciembre de 2022 (renovable)
CONTRAPRESTACIÓN	S/ 10,000.00 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° 074-2022-INPE/OIP	Jefatura OIP
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	13/10/2022	Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 14/10/2022 al 27/10/2022	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, Único día de recepción,</b> colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 007-2022 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	28/10/2022	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	02/11/2022 al 03/11/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	4/11/2022	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	7/11/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	07/11/2022	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	8/11/2022	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	8/11/2022	Recursos Humanos

- 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.