

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
Denominación del puesto:	
Nombre del puesto:	COORDINADOR DE OBRAS I
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO
Dependencia funcional:	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA
Puestos a su cargo:	-

PROCESO CAS N° 008-2022-INPE/UE-OIP

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento 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, Presupuestos de Obra, Liquidación de obra, Gestión de calidad y Gestión de riesgos 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 informes de solicitudes de ampliación de plazo y/o prestaciones adicionales de obra y/o formulación de liquidación técnica y económica de obra, a cargo de la Unidad de Obras y Equipamiento.

Revisar y procesar las liquidaciones técnicas y financieras de obra, memorias descriptivas valorizadas, valorizaciones y planos de replanteo

Evaluar, emitir opinión y recomendaciones respecto a los informes técnicos referente a posibles modificaciones del contrato de obra y/o absolución de consultas, Gestión de calidad y Gestión de riesgos técnicos y supervisor de las obras presentadas en la etapa de ejecución de la Obra.

Evaluar, emitir opinión y recomendaciones de su competencia respecto a los informes técnicos remitidos por el contratista.

Asistir en la revisión de los documentos contractuales a efectos de corroborar el cumplimiento de las condiciones del contrato de ejecución de obra de acuerdo a su competencia

Participar como asesor técnico en las reuniones que solicite la Unidad de Obras y Equipamiento y/o la Dirección de la OIP de acuerdo a su competencia

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

Realizar visita de inspección Técnica, al interior del país, la cual se realizará de acuerdo con la programación de la coordinación de obra.

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
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Ingeniería Civil
☐ Bachiller	
☒ Título /Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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, S10 o similar.

Conocimiento de Ms Project y/o primavera.

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 Gerencia de Obras y/o Gestión de proyectos y/o Dirección de proyectos y/o afines.

Diplomado y/o Programa de Especialización en Supervisión de Obra y/o Residencia de obra y/o Liquidación de obra y/o afines.

Curso en Contrataciones del Estado.

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 **si 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; 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 (nueve mil 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° 008-2022-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
CONVOCATORIA			
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 www.gob.pe/inpe	Del 14/10/2022 al 27/10/2022	Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: mesadepartes@oip-inpe.gob.pe Desde las 08:15 hasta las 16:15 horas, Único día de recepción, colocar en asunto del correo: CAS N° 008-2022 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	28/10/2022	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	02/11/2022 al 03/11/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	4/11/2022	Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	7/11/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	07/11/2022	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	8/11/2022	Recursos Humanos
10	Inicio de labores	8/11/2022	Recursos Humanos

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.