

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	OFICINA REGIONAL LIMA INPE
Denominación:	No se considera
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA (01 Plaza)
Dependencia jerárquica lineal:	Equipo de Logística
Dependencia funcional:	Unidad de Administración
Puestos a su cargo:	No aplica

PROCESO CAS N° 008 - 2022 - INPE/UE-0018

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el seguimiento a la ejecución de procesos y verificación de contratos de servicio de alimentación para los establecimientos penitenciarios de acuerdo a la Normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar mensualmente la programación del menú y la dosificación por grupos de la población penal y personal INPE; y apoyar en la programación de menu en los EE.PP. que no cuentan con nutricionista.
Gestionar la información de los lineamientos y terminos de referencia del servicio de alimentación dentro los indicadores y acciones de mejora de acuerdo a las recomendaciones intra e interinstitucionales.
Proponer y participar en la implementación de propuestas de mejora de la prestación del servicio de alimentación, en base a los hallazgos, situaciones encontradas o del resultado de los indicadores.
Emitir informes técnicos periódicamente o cuando se requiera.
Brindar la asistencia técnica en los procesos de selección y realizar la supervisión en los Establecimientos Penitenciarios de la ORL.
Participar en las capacitaciones que disponga el Programa en los procesos de planificación y evaluación del servicio de alimentación.
Participar como miembro de los diferentes Comités de Selección, para la adquisición y contratación de bienes y servicios de la ORL-INPE.
Supervisar e informar sobre la entrega del suministro de alimentación en los establecimientos penitenciarios.
Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidad de Administración y Equipo de Logística de la Oficina Regional Lima.

Coordinaciones Externas

Jefaturas de Administración de los Establecimientos Penitenciarios de la Oficina Regional Lima.

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)	Nutricionista
<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):

Conocimiento en herramientas informáticas y servicio de alimentación colectiva.
Capacitación actualizada vinculada al puesto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 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)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	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.

03 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:

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 si 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 Av. Abancay S/N Cdra.5 Piso 4° Edificio Anselmo Barreto León. Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: A la firma del contrato
	Término: 31 de diciembre 2022
REMUNERACIÓN MENSUAL	Sueldo: S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
 CONVOCATORIA CAS N° 008 - 01 NUTRICIONISTA - OFICINA REGIONAL LIMA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	OFICINA REGIONAL LIMA Av. Abancay S/N Cdra.5 Piso 4° Edificio Anselmo Barreto León – Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de diciembre 2022
CONTRAPRESTACIÓN	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos 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° 471-2022-INPE/ORL	Equipo de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Virtual de Talento Perú - SERVIR: www.servir.gob.pe/talento-peru/	24/10/2022	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	del 25/10/2022 al 09/11/2022	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas.lima@inpe.gob.pe Desde las 08:00 hasta las 18:00 horas del 10/11/2022 (único día), colocar en asunto del correo: CAS N° 008 - 01 NUTRICIONISTA *No se considerará la documentación enviado fuera de la fecha y horario indicado.	10/11/2022	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	11/11/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/11/2022	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Virtual	Del 15/11/2022 al 16/11/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	17/11/2022	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	18/11/2022	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	18/11/2022	Equipo de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: 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
- 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 SANCIÓN PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.