

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

PROCESO CAS N° 010-2022-INPE/UE-OIP

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, planificar y ejecutar el cumplimiento del (os) contrato (s) de ejecución 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

- Planear, organizar, conducir y controlar las actividades relacionadas a los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la unidad de obras y equipamiento.
- Administrar los contratos de ejecución de las obras asignadas, conforme a los procedimientos que establece la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisar, tramitar y controlar el pago de adelantos y valorizaciones correspondientes al contrato de obra y equipamiento, de las obras asignadas.
- Controlar el plazo de ejecución, prestación adicional y deductivo, ampliación de plazo en concordancia con los contratos suscritos y normas de contrataciones públicas de las obras asignadas, para cumplir con los plazos establecidos.
- Revisar los expedientes técnicos de las obras asignadas, (presupuesto, fórmulas polinómicas, cronograma de ejecución, calendario de adquisición de materiales, entre otros)
- 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.
- Inspeccionar el avance físico y financiero de las obras asignadas y la instalación del equipamiento de corresponder, verificando el cumplimiento de lo programado; así como, monitorear y evaluar el avance de los trabajos a cargo del contratista y el desempeño de la firma supervisora; para el logro de los objetivos.
- Seguimiento del cuadernos de obra y llevar un registro actualizado, documentado y gráfico del desarrollo de las obras asignadas.
- Seguimiento, monitoreo y control a los documentos contractuales asignados, de ser necesario hasta notificar al Contratista y/o Supervisión de la obra.
- Proponer y ejecutar las estrategias a seguir según la situación en la que se encuentren las obras asignadas (paralizada, reiniciada, abandonada, rescindida, concluida, entre otras), para el logro de los objetivos.
- Realizar visita de inspección técnica, al interior del país, la cual se realizará de acuerdo con la programación de la coordinación de obra.
- Participar en los comités de entrega de terreno y recepción de las obras asignadas, en caso corresponda, a fin de cumplir con los procedimientos establecidos.
- 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) :**

MS PROJECT.
AUTOCAD

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 en Gestión de Proyectos y/o Liquidaciones de obras y/o INVIERTE.PE

Diplomado o Programa de Especialización en obras públicas y/o Supervisión de Obra y/o Residencia de obra

Curso en Gerencia de Proyectos y/o Gestión Pública y/o Contrataciones con el 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:

Cuatro (04) 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.

Tres (03) 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 Nº 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) |
| MODALIDAD DE TRABAJO | Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Presencial |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 010-2022-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 |
| 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° 079-2022-INPE/OIP | Jefatura OIP |
| 2 | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR | 27/10/2022 | Recursos Humanos |
| 3 | Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe | Del 28/10/2022 al 03/11/2022 | 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° 010-2022 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA *No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada. | 4/11/2022 | Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación Curricular | 07/11/2022 al 08/11/2022 | Comité de Evaluación |
| 6 | Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe | 9/11/2022 | Recursos Humanos |
| 7 | Entrevista Personal virtual | 10/11/2022 | Comité de Evaluación |
| 8 | Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe | 11/11/2022 | Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción de Contrato | 14/11/2022 | Recursos Humanos |
| 10 | Inicio de labores | 15/11/2022 | Recursos Humanos |
| * | Según los plazos indicados en la Ley N° 31365 | | |

- 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 SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.