

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                            |                                                            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| Órgano:                    | Oficina de Infraestructura Penitenciaria                   |
| Unidad orgánica:           | Unidad de Mantenimiento de Infraestructura                 |
| Cargo estructural:         | No aplica                                                  |
| Clasificación:             | No aplica                                                  |
| Nombre del cargo / puesto: | Especialista en Seguimiento y Monitoreo                    |
| Dependencia jerárquica:    | Jefe ( a) de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura |
| Puestos a su cargo:        | No aplica                                                  |

## PROCESO CAS Nº 012-2023-INPE/UE-OIP

## SECCIÓN: FUNCIONES

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el seguimiento y monitoreo de las tareas relacionadas a las metas físicas y financieras encomendadas a la Unidad de Mantenimiento en los establecimientos penitenciarios en concordancia con la misión institucional y política del INPE, con la finalidad de lograr los objetivos de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el seguimiento y revisión de los informes de balance de intervención de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento 2023.
- Sistematizar los requerimientos de las acciones de mantenimiento correctivo y/o preventivo y/o de emergencia de las Oficinas Regionales remitidos en el 2023 para su consolidación, en merito al Plan de mantenimiento 2024.
- Efectuar el seguimiento, planificación, monitoreo e informar sobre los indicadores de gestión de la Unidad de Mantenimiento de Infraestructura para el año fiscal 2023, en concordancia con lo establecido por la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- Realizar la verificación, planificación y seguimiento del avance de la programación de los servicios de mantenimiento realizados por la OIP en merito al Plan de Mantenimiento 2023.
- Realizar el seguimiento y programación del Plan Operativo Institucional a través del aplicativo CEPLAN para los Servicios en merito al Plan de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento 2023 .
- Emitir informes correspondientes a las tareas asignadas para el presente año fiscal 2023.
- Otras funciones que le asigne el jefe(a) de la Unidad de Mantenimiento.

## CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Disponibilidad para viajar a nivel nacional

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

☒

Permanente

☐

Debido a la necesidad de efectuar el seguimiento y sistema de monitoreo para la mejora de la gestión en la Unidad de Mantenimiento, se requiere se efectue viajes a los Establecimientos Penitenciarios y oficinas regionales del INPE.

## SECCIÓN: REQUISITOS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

## 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 carrera/especialidad requeridos

|                                                                                |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                           | Economía y/o Administración y/o Contabilidad            |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                             |                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título /Licenciatura                       |                                                         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Maestría                                   | Administración y/o Gestión Pública y/o Política Pública |
| <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                                         |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                             |                                                         |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado            |                                                         |

## C) ¿Colegiatura?

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| D) ¿Habilitación profesional?          |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Conocimiento en Programación Multianual y Gestión de Inversiones-Invierte.pe |
| Conocimiento en adquisiciones y contrataciones del Estado.                   |
| Conocimiento en monitoreo y evaluación                                       |

B) Cursos y/o 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 Sistema Integrado de Gestion Administrativa-SIGA y/o Sistema integrado de administración financiera para el sector público SIAF-SP y/o Gestión de Presupuesto Público |
| Especialización en Gestión y Administración Pública y/o Gestión en Contratación Pública                                                                                        |

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA                  | Nivel de dominio |        |            |          |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                            | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos       |                  | X      |            |          |
| Hojas de cálculo           |                  | X      |            |          |
| Programa de presentaciones |                  | X      |            |          |
| Otros (especificar)        | X                |        |            |          |

| IDIOMAS             | Nivel de dominio |        |            |          |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
|                     | No aplica        | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés              | X                |        |            |          |
| Quechua             | X                |        |            |          |
| Otros (Especificar) | X                |        |            |          |
| Observaciones.-     |                  |        |            |          |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

|                |
|----------------|
| Seis (06) años |
|----------------|

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

|                  |
|------------------|
| Cinco (05) años. |
|------------------|

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

|                               |
|-------------------------------|
| Tres (03) años como Analista. |
|-------------------------------|

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

|                 |
|-----------------|
| Tres (03) años. |
|-----------------|

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

|           |
|-----------|
| No aplica |
|-----------|

HABILIDADES O COMPETENCIAS

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad. |
|----------------------------------------------------------------------------------|

REQUISITOS ADICIONALES

|           |
|-----------|
| No aplica |
|-----------|

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | Dirección: Calle Adolfo la Jara N° 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.                      |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial                                                                                   |
| DURACIÓN DEL CONTRATO            | INICIO : a la firma del contrato                                                             |
|                                  | TÉRMINO : 31 de diciembre de 2023 (DETERMINADO)                                              |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Remuneración: S/. 10,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19<br>Total: S/. 10,064.19 |
|                                  | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.            |

\*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**CAS N° 012-2023-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<br>TERMINO: Determinado (Sujeto a periodo de prueba) hasta el 31 de diciembre de 2023                                                                    |
| CONTRAPRESTACIÓN                | Remuneración: S/ 10,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total : S/. 10,064.19<br>(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     |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                      |
| 1                                         | Conformación de Comité de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | R.J. N° 042-2023-INPE/OIP    | Jefatura OIP         |
| 2                                         | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 19/06/2023                   | Recursos Humanos     |
| 3                                         | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 20/06/2023 al 05/07/2023 | 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><br><b>Desde las 08:15 hasta las 16:15 horas, Único día de recepción,</b> colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 012-2023 – OFICINA DE INFRAESTRUCTURA PENITENCIARIA</b><br><b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b> | 6/07/2023                    | Trámite Documentario |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                      |
| 5                                         | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 07/07/2023 al 10/07/2023     | Comité de Evaluación |
| 6                                         | Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 11/07/2023                   | Recursos Humanos     |
| 7                                         | Entrevista Personal Virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12/07/2023                   | Comité de Evaluación |
| 8                                         | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13/07/2023                   | Recursos Humanos     |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                      |
| 9                                         | Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14/07/2023                   | Recursos Humanos     |
| 10                                        | Inicio de labores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14/07/2023                   | 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.