

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Denominación: No se considera
Nombre del puesto: COORDINADOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional: ****
Puestos que supervisa: ****

PROCESO CAS N° 071 - 2019-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y gestionar el área de desarrollo de sistemas informáticos, procurando un uso óptimo y eficiente de los recursos tecnológicos y humanos mediante definición de estándares y metodologías de trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, revisar y analizar los procesos de la institución, para la implementación de las soluciones informáticas que atiendan las necesidades de la entidad.
- 2 Planificar, organizar y controlar el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos.
- 3 Responsable de la construcción de una plataforma de sistemas informáticos institucionales.
- 4 Gestionar el proceso de desarrollo de productos nuevos, planificar el desarrollo o adquisición de sistemas.
- 5 Supervisar y coordinar el uso de estándares, proponer y mantener una metodología estándar para el desarrollo de sistemas de información.
- 6 Proponer, aplicar y controlar buenas prácticas en el proceso de desarrollo de sistemas
- 7 Asegurar el cumplimiento de las normas y procesos establecidos en el sistema de gestión de calidad del producto de software.
- 8 Supervisar el plan de trabajo del área de desarrollo.
- 9 Otras que le asigne la Jefatura de la Oficina de Sistemas de Información.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Justicia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa			
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Egresado(a)	Ingeniería de Sistemas, Administración o afines a la formación profesional	☐ Sí ☒ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Maestría		
			☐ Egresado ☐ Titulado		
			☐ Doctorado		
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en proyectos de desarrollo de software.
- Conocimiento y experiencia en desarrollo de sistemas web.
- Conocimiento y experiencia en bases de datos relacionales: MS SQL Server, ORACLE.
- Conocimiento en Visual Basic .NET.
- Conocimiento de sistemas integrados (ERP)
- Conocimiento de Análisis y Diseño Orientado a Objetos con RUP y Rational Rose.
- Conocimiento de PL/SQL - Oracle.
- Conocimiento en Desarrollo de aplicaciones cliente / servidor en 3 capas.

B.) 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.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Especialización en Tecnología de la Información o afines
Curso de Gestión de Proyecto (PMBOK)
Curso de CMMI Nivel 2 para desarrolladores

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

4 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 / 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:

3 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 público
 ☐ **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.*

1 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo
Iniciativa
Responsabilidad
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
Comunicativo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 071 - 01 COORDINADOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS - OFICINA DE SISTEMAS DE LA INFORMACION

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/8, 000.00 Asi como toda deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Conformación de comité de evaluación	R.D N° 758-2019-INPE/OGA-JRH	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	19/06/2019 02/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe	19/06/2019 02/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada, dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima de 08:30 am a 04:00 pm	03/07/2019	Mesa de partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluación de hoja de vida	05/07/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	08/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya 456 - Lima	10/07/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe	11/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
9	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	12/07/2019	Comité de selección
10	Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe	15/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción de Contrato	16/07/2019	Unidad de Recursos Humanos
12	Inicio de labores	18/07/2019	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL N° DEL PROCESO, EL CARGO Y EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO O AREA AL QUE POSTULA.