

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA DEL INPE

Denominación: NO APLICA

Nombre del puesto: TECNICO EN ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA DEL INPE

Dependencia Jerárquica funcional: SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA PENITENCIARIA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

PROCESO CAS N: 058-2018-INPE /UE-001

Formular propuestas de mejoramiento de procesos para recopilación de información periodística y de redes sociales que permitan la toma de decisiones adecuadas de manera oportuna

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaboración de reportes diarios sobre el analisis de información periodística y redes sociales
2	Elaboración de una apreciación de inteligencia sobre la informacion procesada de los diarios y redes sociales referidos al interes penitenciario
3	Elaboración de una apreciación de inteligencia sobre noticias periodísticas relacionadas hechos que involucren a personal penitenciarios.
4	Proponer nuevos procesos y procedimientos para la recopilación y procesamiento de información periodística y redes sociales
5	Otras que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIRECCION DE SEGURIDAD PENITENCIARIA - SUBDIRECCION DE INTELIGENCIA PENITENCIARIA.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ 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)	Mínimo tercer año en las carreras de Ciencias de la Comunicación o Relaciones Públicas.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere profesional? ☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de programas informáticos a nivel usuario

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Seminario en nuevas tecnologías y estrategias para la inclusión digital y el desarrollo local.

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.

No menor de 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 / 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:

Dos años (02) en el área específica de procesamiento de información periodística y redes sociales.

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 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.

Adaptabilidad para trabajar en equipo y bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, Análisis, Atención, organización, redacción, síntesis, comunicación, cooperación.

Dinamismo, con iniciativa, empatía, orden y con capacidad para trabajar bajo presión.

Capacidad para trabajar en equipo con dinamismo y de forma coordinada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya 456 - Lima - Cercado.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: A la firma del contrato TÉRMINO: 31/12/2018
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 Incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Sede Central: Jr. Carabaya 456 Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/3.000.00 asi como toda deducccion aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	02/10/2018 16/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	02/10/2018 16/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. Carabay 456 Lima	17/10/2018	Mesa de Partes del
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	18/10/2018	Comité de Selección
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	19/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 Lima	22/10/2018	Comité de Selección
8	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	23/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripcion de Contrato	24/10/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	24/10/2018	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO