

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Infraestructura Penitenciaria- INPE
Denominación: _____
Nombre del puesto: COORDINADOR DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE PROYECTOS
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura de la OIP
Dependencia Jerárquica funcional: Oficina de Infraestructura Penitenciaria
Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar y garantizar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica, así como de supervisar los indicadores, metas y actividades del área de Informática, sustentado en las políticas de la institución y los lineamientos definidos en el Plan Estratégico, además de dirigir y controlar la puesta en producción de los proyectos de desarrollo de software e infraestructura informática de la de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria del Instituto Nacional Penitenciario – INPE, Distrito de Miraflores, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y gestionar la ejecución del Plan Estratégico de los Sistemas de Información, asegurando que estos estén alineados al logro de los objetivos institucionales.
- 2 Planificar y coordinar la asignación de los recursos y servicios informáticos (Hardware y Software), asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo que realizan las empresas especializadas para garantizar la operatividad de los equipos informáticos de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.
- 3 Realizar el seguimiento a la ejecución de proyectos de infraestructura tecnológica y de desarrollo de software que contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.
- 4 Proponer políticas y procedimientos de seguridad de la información que garanticen el uso adecuado de los sistemas de información.
- 5 Coordinar con la Jefatura y demás unidades de la OIP – INPE, los temas relacionados al Área de Informática.
- 6 Administrar contratos de servicios relacionados al Área de Informática y Gestión de Proyectos.
- 7 Participar como Miembro de Comités Especiales.
- 8 Emitir informes sobre las tareas de su competencia.
- 9 Garantizar la calidad, continuidad y disponibilidad de los servicios informáticos y el soporte a los usuarios finales.
- 10 Elaborar procedimientos para la estandarización y normalización de los servicios informáticos de la OIP
- 11 Elaborar y gestionar proyectos de inversión para la mejora de los servicios informáticos de la OIP
- 12 Otras tareas encomendadas por la Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas

Jefatura de la Oficina de Infraestructura Penitenciaria y demás unidades orgánicas de esta Unidad Ejecutora.

Coordinaciones Externas

Sede Central del Instituto Nacional Penitenciario - Oficina de Informática - Sede Central, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Informática y/o Ingeniería de Sistemas o carreras afines
<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 (Si se requiere documentación sustentaria):

Administración de Servidores de Redes, Telefonía IP, Analítica Web, Protección de Datos, Cloud Computig

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:

Gestión de Proyectos, Metodologías ágiles SCRUM, Certificación en ITIL, BPM, Gestión de las Tecnologías de la Información, Inteligencia de Negocios.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (declaración jurada)

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

Cinco (05) años de experiencia general en la especialidad.

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:

Experiencia mínima de dos (02) años como profesional laborando en:

Ejecución de Proyectos de Infraestructura Informatica y/o Proyectos de Telecomunicaciones y/o Proyectos de Desarrollo de software y/o Administración de Redes y/o Soporte de Cómputo.

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.

Experiencia laboral mínima de un (01) años en el sector público.

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

Experiencia en la coordinación y/o supervisión y/o ejecución de proyectos de infraestructura informatica y/o desarrollo de software, lo cual deberá acreditar con certificados, constancias y/o contratos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, trabajar bajo presión, iniciativa y creatividad, criterio y proactividad, confidencialidad, desenvolvimiento asertivo, capacidad de resolución de conflictos, responsabilidad, poseer condiciones físicas y disponibilidad a tiempo completo.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATADO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 10 de diciembre de 2018 Término: 31 de diciembre de 2018 (Renovable)
Remuneración Mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil con 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
	Aprobación de la Convocatoria	06/11/2018	JEFATURA OIP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/11/2018 30/11/2018	MINTRA
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del INPE	19/11/2018 30/11/2018	RRHH
2	Presentación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en la siguiente Dirección: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	03/12/2018 Horario: 08:15 a.m. – 04:15 p.m. (Horario corrido)	TRAMITE DOCUMENTARIO
3	Evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado	04/12/2018	COMITÉ
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida o Currículum Vitae Documentado en el Portal Institucional del INPE	05/12/2018	RRHH
5	Entrevista Personal - Lugar: Calle Adolfo de la Jara Nº 234 – Urb. San Antonio - Miraflores.	06/12/2018	COMITÉ
6	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del INPE	07/12/2018	RRHH
7	Suscripción del Contrato	10/12/2018	RRHH
8	Registro del Contrato	10/12/2018	RRHH



I. ETAPA DE EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%	35%	60%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Evaluación Curricular			
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25%	40%
Los criterios de evaluación se aplicarán de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva a los anexos N° 05A, B, C y D, aprobado según RP. 885-2011-P.			
Puntaje Total de la Entrevista Personal			
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

II. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida o Currículo Vitae

La información consignada en la Hoja de Vida y/o Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documento adicional

- Solicitud de inscripción como postulante
- Currículo Vitae Documentado.
- Copia del Documento Nacional de Identificación.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y otras
- Declaración Jurada de doble percepción en el Estado
- Declaración Jurada de Nepotismo

III. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados.

