

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Oficina de Sistemas de la Información  
**Denominación:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS TIC  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe de la Oficina de Sistemas de Información  
**Dependencia Jerárquica funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos que supervisa:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 090 - 2018 - INPE/UE - 001

Formulación y evaluación de Proyectos de Inversión en sistemas de Información

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por la OPMI del Sector Justicia
2	Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.
3	Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
4	Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
5	Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
6	Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión
7	Realizar presentaciones e informes periódicos según el avance en las fases del proyecto.
8	Otros que el Jefe de la Oficina de Sistemas de Información disponga en el ámbito de sus funciones.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas del INPE

### Coordinaciones Externas

Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Justicia.  
 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía

## 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)	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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	

Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en Gestión de los Servicios de Tecnologías de Información.
- Conocimiento del nuevo sistema de inversión pública Invierte.pe
- Conocimiento en dirección de proyectos bajo el enfoque del PMI

### 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:

Cursos o Diplomas o Programas de especialización en proyectos de inversión pública, o formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, o gestión de proyectos de inversión pública, o gestión de inversiones públicas, o similares

### 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.

Experiencia mínima tres (03) 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:

Experiencia mínima de dos (02) años en formulación y/o evaluación social de proyectos de inversión pública

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 mínima de dos (02) años

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad  
Análisis  
Control  
Negociación  
Orden  
Iniciativa  
Comunicación oral



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 090 - 01 ESPECIALISTA EN GESTION DE PROYECTOS TIC - OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	<b>Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima</b>
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 30 de junio 2019
REMUNERACION MENSUAL	S/6, 000.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		
2	Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	28/12/2018 11/01/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	28/12/2018 11/01/2019	Unidad de
4	Presentación de hoja de vida documentada en la sgte dirección : Jr. Carabaya 456 Lima	11/01/2019	Mesa de partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de hoja de vida	15/01/2019	Comité de selección
6	Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	16/01/2019	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la la siguiente dirección : Jr. Carabaya 456 - Lima	17/01/2019	Comité de selección
8	Publicación de Resultado final : <a href="http://www.inpe.gob.pe">www.inpe.gob.pe</a>	18/01/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	21/01/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	22/01/2019	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