

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o unidad orgánica: OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION  
 Denominación del puesto: No se considera  
 Nombre del puesto: COORDINADOR TECNICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS  
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION  
 Dependencia funcional: \*\*\*\*  
 Puestos a su cargo: \*\*\*\*

**PROCESO CAS N° 075 - 2019-INPE/UE-001**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coordinar, supervisar y planificar la implementación de los Sistemas de Información para el Instituto Nacional Penitenciario

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Gestionar y dar seguimiento a los requerimientos, incidencias y problemas en el ámbito de los sistemas de información de acuerdo a las necesidades del negocio y según los lineamientos establecidos en la entidad.
- 2 Elaborar el análisis funcional de las nuevas aplicaciones para la entidad.
- 3 Realizar las especificaciones de diseño de los sistemas de información solicitados por la entidad.
- 4 Supervisar la construcción de los sistemas informáticos solicitados por la entidad.
- 5 Supervisar las pruebas para la medición de calidad de los sistemas desarrollados para la entidad.
- 6 Supervisar que los sistemas de información cumplan con las características de accesibilidad, navegabilidad, interactividad y usabilidad que garanticen una experiencia agradable al usuario.
- 7 Supervisar y gestionar el adecuado funcionamiento de los sistemas de información que se implementen.
- 8 Gestionar y liderar el despliegue de los nuevos sistemas de información solicitados por la entidad.
- 9 Diseñar la arquitectura de software que sirva de base al desarrollo de los sistemas informáticos del INPE.
- 10 Otras que le asigne la Jefatura de la Oficina de Sistemas de Información.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Toda las Unidades Orgánicas

**Coordinaciones Externas**

Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Justicia

**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 estudios requeridos para el puesto**

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero de Sistemas, Informática, Computación o especialidad a fin a la formación profesional
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No

Egresado

Titulado

**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

- Conocimiento y experiencia en Análisis y Diseño de sistemas.
- Conocimiento de Arquitectura de software.
- Conocimiento en Gestión de Proyectos.
- Conocimiento en Business Intelligence.
- Conocimiento y experiencia en base de datos SQL Server, Oracle, PostgreSQL y MySQL.
- Conocimiento y experiencia en implementación en sistemas web y en programación MVC en JAVA, Net y PHP.
- Conocimiento y experiencia en desarrollo de Web Service SOAP y REST.

**B.) Cursos y 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.

- Gestión de Proyectos.
- Programación Web.
- Administración de Base Datos.

**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:

2 años

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público  
 No, el puesto 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

1 años

\* 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

4TA CONVOCATORIA CAS N° 075 - 01 COORDINADOR TECNICO DE DESARROLLO DE SISTEMAS - OFICINA DE SISTEMAS DE LA 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 : 31 de diciembre 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	R.D N° 758-2019-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	25/10/2019 08/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	25/10/2019 08/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
4	11/11/2019	Mesa de partes del INPE
<b>SELECCIÓN</b>		
5	12/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
6	13/11/2019	Comité de selección
7	14/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
8	del 15/11/2019 al 18/11/2019	Comité de selección
9	18/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
10	19/11/2019	Comité de selección
11	20/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
12	21/11/2019	Unidad de Recursos Humanos
13	22/11/2019	Unidad de Recursos Humanos

SOLO SE RECIBIRAN LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN EN FOLDER MANILA (NO SOBRES, NO ANILLADOS), LOS CUALES DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADOS Y ESPECIFICAR EL N° DEL PROCESO CAS, CARGO, EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO O SEDE A LA QUE POSTULA.

LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS NO SERAN DEVUELTOS, POR LO QUE DEBERA PRESENTAR COPIAS SIMPLES EN EL CURRICULUM DOCUMENTADO