

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad orgánica: Unidad de Estadística
Cargo estructural: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del cargo/puesto: 01 Analista de base de datos
Dependencia jerárquica: Jefe de la Unidad de Estadística
Puestos a su cargo: No aplica

PROCESO CAS Nº 001 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones de procesamiento, monitoreo y análisis estadístico de las bases de datos de la población penal, en el marco del sistema penitenciario, con la finalidad de mantener actualizada la plataforma del Sistema Estadístico Penitenciario (SIEP).

FUNCIONES DEL PUESTO

Revisar las metodologías y procedimientos del sistema de información estadístico penitenciario (SIEP), con el objetivo de mejorar la base de datos de la población penal.

Realizar la creación, activación y redefinición de los perfiles de usuario que accede a la base de datos de la población penal.

Elaborar reportes y consultas de la población penal en sus diversas características, a través de SQL Server y Power BI.

Actualizar los procesos de ETL utilizando funciones avanzadas en programación del motor de base de datos SQL SERVER – T- SQL.

Analizar, detectar e informar oportunamente incidentes y ocurrencias que alteren la normal operatividad de los Datamart.

Cumplir con las normas, políticas, procedimientos y estándares para la administración y seguridad de la Base de Datos de la población penal, así como de los sistemas y recursos informáticos.

Innovar con propuestas que refuercen a los Datamart del INPE.

Diseñar e implementar Dashboard con la información de los Datamart y/o cubos de información, para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estadística
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Datamarts , Cubos de información, SQL, Dashboard, Power BI y Gestión Pública

B) Cursos y/o 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.

Curso SQL For Analytics

Curso Microsoft Power BI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

04 años

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

03 años

B) Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

03 años como asistente

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

02 años

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Responsabilidad y Confidencialidad

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/05/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 5,000.00
	Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19
	Decreto Supremo 313-2023-EF: S/. 50.00
	Total: S/. 5,114.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Firmado digitalmente por LUJAN DEL CARPIO Marcos Antonio FAU 20131370050 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.02.2024 10:42:30 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 001 - 01 ANALISTA DE BASE DE DATOS - UNIDAD DE ESTADÍSTICA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456, Cercado de Lima.
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/05/2024 (sujeto a renovación)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 5,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 / DS 313-2023-EF: S/ 50.00 REMUNERACIÓN TOTAL: S/ 5,114.19 (Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador)

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 196-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	16/02/2024	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 19/02/2024 al 01/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 04/03/2024 hasta las 12:00 m. (mediodía) del día 04/03/2024, colocar en asunto del correo: CAS N° 001 - 2024 - 01 ANALISTA DE BASE DE DATOS-UEST No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	04/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 05/03/2024 al 06/03/2024	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	07/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	08/03/2024	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	11/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	12/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	13/03/2024	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: WWW.GOB.PE/INPE
- LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.
- DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: WWW.GOB.PE/INPE
- LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR VERIFICACION POSTERIOR A LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS POSTULANTES, EN CUMPLIMIENTO DEL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE 5UIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.