

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina de Sistemas de Información
 Unidad orgánica: No aplica
 Nombre del cargo: No aplica
 Clasificación: No aplica
 Nombre del puesto: 03 Especialistas I de Sistemas
 Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina de Sistemas de Información

PROCESO CAS N° 138 - 2024-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar e implementar sistemas de información a partir de los requerimientos de las áreas usuarias, cumpliendo los estándares técnicos y normativa vigente de tecnología de información para contribuir con el desarrollo de los proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar los requerimientos de las áreas usuarias para cumplir con los objetivos de los proyectos de tecnología de la información.
- 2 Implementar nuevos sistemas de información bajo los estándares técnicos para atender los requerimientos de las áreas usuarias.
- 3 Revisar los sistemas de información y ejecutar los mantenimientos para su funcionamiento.
- 4 Realizar el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información legados para el desarrollo de proyectos tecnológicos.
- 5 Participar en los despliegues de los sistemas de información en los diferentes entornos de los servidores.
- 6 Apoyar en el seguimiento de post-despliegue a efectos de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información.
- 7 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)	Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática o afines por la formación
<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):

Lenguajes de programación (ASP .NET) y Base de Datos (SQL Server, Postgresql y MySQL)
 Sistema de información Trámite documentario y sistema de información de Recursos Humanos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación (se podrá considerar un mínimo de 08 horas, las cuales deberán ser acumulativas, hasta un total de 24 horas). Respecto a los programas de especialización y/o diplomados, se deberá considerar lo indicado en la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH y las bases de cada proceso.

Curso en SQL Server y/o ASP .NET y/o C#

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 específica requerida en la función o la materia:

03 años

B) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

02 años como analista que forman parte de los 03 años en la función o materia

C) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, SÍNTESIS, INICIATIVA

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: 31/12/2024
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,000.00 - Decreto Supremo 311-2022-EF: S/64.19 - Decreto Supremo N° 313-2023-EF: S/ 50.00 Total: S/ 6,114.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 138 - 03 ESPECIALISTAS I DE SISTEMAS - OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/12/2024
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo: S/. 6,000.00 / DS 311-2022-EF: S/ 64.19 / DS 313-2023-EF: S/ 50.00 REMUNERACIÓN TOTAL: S/. 6,114.19 (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° 1309-2024-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	21/10/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 22/10/2024 al 05/11/2024	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 06/11/2024 hasta las 06:00 p.m. del día 06/11/2024, colocar en asunto del correo: CAS N° 138 - 2024 - ESPECIALISTA I DE SISTEMAS - OSIN No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	06/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Del 07/11/2024 al 08/11/2024	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	11/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 12/11/2024 al 13/11/2024	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	13/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	18/11/2024	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	19/11/2024	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° 27444, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDADE 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.