

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano: Oficina de Sistemas de Información  
 Unidad orgánica: No aplica  
 Nombre del cargo: No aplica  
 Clasificación: No aplica  
 Nombre del puesto: 01 Especialista I de Sistemas  
 Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina de Sistemas de Información

**PROCESO CAS N° 063- 2025-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 Java) y Base de Datos (SQL Server, Postgresql y MySQL)

**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# y/o Java

**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 : 30/09/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,264.19
	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° 063 - 01 ESPECIALISTA 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: 30/09/2025 (Renovable, sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,264.19

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 1069 -2025-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	04/07/2025	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 07/07/2025 al 18/07/2025	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <b>seleccion.cas@inpe.gob.pe</b> Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 21/07/2025 hasta las <b>06:00 p.m.</b> del día 21/07/2025, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 063 - 2025 - ESPECIALISTA I DE SISTEMAS - OSIN</b> <b>No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	21/07/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 22/07/2025 al 31/07/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	01/08/2025	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 04/08/2025 al 05/08/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	05/08/2025	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	Del 07/08/2025 al 13/08/2025	Unidad de Recursos Humanos

- LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: [WWW.GOB.PE/INPE](http://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](http://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 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.