

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

**Órgano:** OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE  
**Unidad orgánica:** EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
**Nombre del cargo:** NO APLICA  
**Clasificación:** NO APLICA  
**Nombre del puesto:** 01 TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA  
**Dependencia jerárquica:** JEFE/A DEL EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**PROCESO CAS Nº 010 - 2025-INPE/UE-0022**

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en el óptimo funcionamiento de los sistemas informáticos mediante la instalación, configuración, mantenimiento y soporte de hardware, software y redes, además de asistir a los usuarios y velar por la actualización de la infraestructura tecnológica, para la tención oportuna a los servidores de la ORSOC.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Apoyar en las actividades de capacitación e instrucción en el manejo del software al personal de la Sede Regional, establecimientos penitenciarios y dependencias conexas de la Oficina Regional.
- 2 Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo en el ámbito regional.
- 3 Realizar el control de calidad de los equipos de cómputo que son adquiridos por la Oficina Regional.
- 4 Instalar programas utilitarios y antivirus y otros para mejorar el rendimiento en los equipos de cómputo de las unidades orgánicas de la Oficina Regional.
- 5 Administrar la red y los materiales, equipos, accesorios y repuestos usados para el trabajo de soporte técnico.
- 6 Realizar periódicamente el inventario del software y hardware de la Sede Regional, establecimientos penitenciarios y otras dependencias de la Oficina Regional.
- 7 Elaborar el plan de contingencias y de seguridad de la información de la Oficina Regional.
- 8 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Computación e Informática
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" 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):

Conocimiento de Administración de Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones, Gestión Pública y Equipamiento de Seguridad.

### 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 Sistemas de Información, Redes y Telecomunicaciones.

### 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.

01 Año

### Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

01 Año

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

06 meses en el Nivel de auxiliar o asistente que forma parte de 01 año de la función o materia.

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

06 meses en el sector público que forma parte de 01 año de la función o materia.

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

No aplica

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Integridad, responsabilidad, análisis y trabajo en equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: ORSOC - SEDE REGIONAL DE LA OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - ORSOC INPE (AV. La Cultura con calle Clorinda Mato de Turner A-4 (B1) "APV Mojonpata, Distrito, San Jeronimo/Cusco)
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/12/2025 (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 Soles)
	Incluye los incrementos salariales y 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.



Firmado digitalmente por USNAYO FERRO Danny Richard FAU  
20131370050 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 13.10.2025 10:01:01 -05:00

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CAS N° 10 - (01) TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA - OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO-ORSOC

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	DIRECCIÓN: ORSOC - SEDE REGIONAL DE LA OFICINA REGIONAL SUR ORIENTE CUSCO - ORSOC INPE (AV. La Cultura con calle Clorinda Mato de Turner A-4 (B1) "APV Mojonpata, Distrito, San Jeronimo/Cusco)
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de Diciembre de 2025 (Sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/2,800.00

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Conformación de Comité de evaluación	RESOLUCION N° D000161-2025-INPE-ORSOC	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	16/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	Del 17/10/2025 al 30/10/2025	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: <a href="mailto:convocatoria.orsoccas@inpe.gob.pe">convocatoria.orsoccas@inpe.gob.pe</a> Desde las <b>00:00 horas</b> del día 31/10/2025 hasta las <b>17:00 horas</b> del día 31/10/2025, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 010-2025 – TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA - ORSOC</b> <b>*No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b>	31/10/2025 (único día de postulación)	Equipo de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	Del 03/11/2025 al 07/11/2025	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	10/11/2025	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	Del 11/11/2025 al 14/11/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>	17/11/2025	Equipo de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción de Contrato	18/11/2025	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	18/11/2025	Equipo de Recursos Humanos

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

2. LOS POSTULANTES DEBERÁN ENVIAR LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA Y ANEXOS AL CORREO CITADO LÍNEAS ARRIBA, SOLO EN LAS FECHAS Y HORARIO ESTABLECIDO POR CRONOGRAMA.

3. 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)

4. 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.

5. ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.