

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	OFICINA REGIONAL SUR
Unidad orgánica:	EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACION
Nombre del cargo:	No aplica
Clasificación:	No aplica
Nombre del puesto:	(01) Especialista de Sistemas e Informatica
Dependencia jerárquica:	Jefe/a del Equipo de Sistemas De Información

PROCESO CAS Nº 015 -2025-INPE/ORSA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y Evaluar las estrategias, Políticas, Procedimientos y Actividades relacionadas con los sistemas informáticos y Base de Datos de la Oficina Regional Sur, de conformidad a la normativa vigente en la materia, para el logro de las metas Institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar la operatividad de los sistemas informáticos y la ejecución de copias de seguridad (Backup) de los sistemas y módulo de información de la Oficina Regional Sur.
Orientar el adecuado uso de los medios informáticos, mediante la difusión de manuales y sistemas para el soporte técnico de las redes de comunicación.
Consolidar/elaborar terminos de referencia de los requerimientos de Hardware y Software de las dependencias de la ORS así como dar las conformidades de estas y de los servicios que correspondan al despacho del equipo de informatica (telefonía Internet) integración para la
Registrar, hacer seguimiento y alimentación en los aplicativos SIGA, CEPLAN entre otros, referente al presupuesto asignado al area de Informática de la Oficina Regional Sur.
Configurar los equipos informáticos Router, Switch, servidores y otros para la comunicación via internet, telefonía Voip enlaces VPN y otros con la debida seguridad informática
Elaborar documentos e informes técnicos en el marco de sus funciones.
Orientar el adecuado uso de los medios informáticos mediante la difusión de manuales y sistemas, además de brindar el soporte técnico en cuanto a redes y comunicaciones dentro de la Oficina Regional Sur.
Mantener los sistemas de Información y ejecutar los cambios necesarios para su correcto funcionamiento.
Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato relacionadas a la misión del puesto.

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
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Ingeniería de Sistemas
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Grado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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 en Implementación y Configuración de Telefonía IP, virtualización de servidores y Directorio activo, conocimiento de base de datos SQL Server base de datos D&F.

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 Redes y Comunicaciones y afines

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:

02 años

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

01 año en el nivel de asistente que debe formar parte de los 02 año en la función o materia.

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

01 año en el sector público, que debe formar parte de 02 años en la función o materia

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

No Aplica

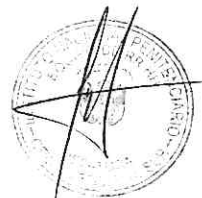
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, empatía, adaptabilidad y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	AV. Siglo XX S/N Cercado Arequipa
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : 31/12/2025 (Renovable) (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/ 3,764.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
PROCESO CAS N° 015-2025-INPE/ORSA (01) ESPECIALISTA DE SISTEMAS E INFORMATICA

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	Av. Siglo XX S/N Cercado Arequipa
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31/12/202 (Renovable)(sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Sueldo S/. 3,764.19

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1 Conformación de Comité de evaluación	RD N° 221-2025-INPE/ORSA	Equipo de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	25/11/2025	Equipo de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 26/11/2025 al 11/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
4 Presentación de Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas al correo: mcatalayud@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. hasta las 17:00 p.m. del día 12/12/2025, colocar en asunto del correo: CAS N° 015-2025 -ESPECIALISTA DE SISTEMAS E INFORMATICA No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	12/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación de Ficha de Postulación	15/12/2025	Comité de Evaluación
6 Resultados de la Evaluación Ficha de Postulación	16/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
7 Presentación de CV documentado	17/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
8 Evaluación Curricular	del 18/12/2025 al 19/12/2025	Comité de Evaluación
9 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	22/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
10 Entrevista Personal virtual	23/12/2025	Comité de Evaluación
11 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	23/12/2025	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
12 Suscripción de Contrato	del 24/12/2025 al 31/12/2025	Equipo de Recursos Humanos

1. LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS SE REALIZARÁ EN LA PÁGINA WEB: 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 EN EL CRONOGRAMA.

3. DE EXISTIR MODIFICACIONES EN EL CRONOGRAMA SERÁN COMUNICADAS OPORTUNAMENTE A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL: 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 ÚNICO 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.

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

