servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Denominación del puesto:	
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA TECNICO EN SERVICIOS TI
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	No aplica

PROCESO CAS Nº - 2021-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico y operativo en la reparación y configuración del equipos informáticos en la Sede Central del INPE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar asistencia técnica a los usuarios, brindando soporte técnico, formateo y mantenimiento a los equipos de cómputo de la Sede Central del INPE.
Realizar instalación, configuración de las impresoras y escáneres.
Administrar y realizar instalaciones del software a nivel de la Sede Central del INPE y sedes aledañas, a fines de mantener la seguridad de redes.
Solucionar el mayor porcentaje de incidentes en primera línea a través de la herramienta de soporte remoto.
Recepcionar las solicitudes e incidentes del usuario para su atención mediante mesa de ayuda (Anexo), WhatsApp, correo o celular reportados por parte de los servidores, indicando los incidentes presentados en cuentas de correo institucional, SIPGA, computadoras, impresoras, escáneres u otros.
Registrar y asignar las incidencias como tickets en el software de mesa de ayuda GLPI.
Realizar altas y bajas de las cuentas de los sistemas institucionales del INPE.
Mantener instalado y actualizado el antivirus en las PC´S de los usuarios de la sede central del INPE
Otras funciones inherentes a la Misión del Puesto que el inmediato superior designe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas del Instituto Nacional Penitenciario.

Coordinaciones Externas

Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Justicia.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria		
[ ] Secundaria		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[X] Universitario		X

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

[X] Egresado(a)		Ingenieria de Sistemas, redes, electrónica o afines
[ ] Bachiller		
[ ] Título/ Licenciatura		
[ ] Maestría		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado		
[ ] *Egresado* [ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO – SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* **:**

- Conocimientos en reparación de equipos de cómputo, impresoras, equipos móviles.
- Conocimiento y experiencia en atención al usuario.
- Conocimientos en administración de Directorio Activo.

B.) Cursos y 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 de Itil Foundation

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write,			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power			X	
(Otros)				

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA *(sustentar con documentos)*

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

[ ] Practicante profesional	[X] Auxiliar o Asistente	[ ] Analista / Especialista	[ ] Supervisor / Coordinador	[ ] Jefe de Área o Dpto	[ ] Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte B)**, marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el Sector Público:

[ ] ***SÍ,*** *el puesto requiere contar con experiencia en el sector*

[X] ***NO,*** *el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, Iniciativa, Responsabilidad, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, Comunicativo.

	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	DIRECCION: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima.
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TERMINO : 31 de agosto 2021
CONTRAPRESTACION	Sueldo: S/4,500.00
	Incluye los montos y afliaciones de ley,
	asi como toda deduccion aplicable al trabajador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SEGUNDA CONVOCATORIA CAS N° 075 - 01 ESPECIALISTA TECNICO DE SERVICIOS TI - OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION

Decreto de Urgencia N° 034 2021, segunda Disposición Complementaria Final. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el articulo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el regimen de contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021, y que el plazo de estos contratos o sus respectivas prorrogas, duran como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021

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 de agosto de 2021 (con posibilidad de renovación sólo hasta el 31 de diciembre de 2021)*
CONTRAPRESTACIÓN	S/4,500.00 Asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Conformación de Comité de evaluación	RD N° 537-2021-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	07/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 10/05/2021 al 12/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe, de 08:00 am a 02:00 pm del 13/05/2021, colocar en asunto del correo: **CAS N° 075 - ESPECIALISTA TECNICO DE SERVICIOS TI** ***No se considererá la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.**	13/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	14/05/2021	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	14/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	15/05/2021	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	15/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	17/05/2021	Unidad de Recursos Humanos
*	**Según los plazos indicados en el DU N° 034-2021**		

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 POR 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 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.