

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA REGIONAL NOR ORIENTE SAN MARTÍN - INPE
Denominación del puesto: -
Nombre del puesto: TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
Dependencia jerárquica lineal: EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Dependencia funcional: EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Puestos a su cargo: No aplica

PROCESO CAS N° 004-2022-INPE/ORNOSM

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar funciones de soporte y mantenimiento de equipos de cómputo, telecomunicaciones y videovigilancia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, telecomunicaciones y videovigilancia.
Apoyar a las instancias que lo requieran en la formulación técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo.
Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.
Capacitar y asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.
Redactar documentos administrativos y técnicos según las instrucciones dadas por el jefe inmediato.
Otras funciones inherentes que asigne el jefe inmediato.
Registrar las atenciones diarias efectuadas y mantener actualizados los legajos psicológicos de los internos a su cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas de la Oficina Regional Nor Oriente San Martín del INPE

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

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 estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de aplicativos informáticos de oficina, conocimiento técnico de reparación y mantenimiento de computadoras

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada Curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación, y los Programas de especialización o Diplomados no menos de 90 horas.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas (Indispensable).

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
(Excel		X		
Power Point		X		
(Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	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.

01 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
 ☒ 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:

01 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:

☐ **SI**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector
 ☒ **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

Innovación, proactivo, iniciativa, responsabilidad, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, comunicativo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DETALLES
	SEDE REGIONAL
CONTRAPESTACIÓN	Inicio : a la firma de contrato
	Termino : 31 de Diciembre 2022.
	Sueldo: S/. 1,500.00
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
CAS N° 004 - 01 TECNICO EN SISTEMAS DE INFORMACION - EQUIPO DE SISTEMAS DE INFORMACION

CONDICIONES	DISTRIBUCION DE VACANTES
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	SEDE REGIONAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO: a la firma del contrato TERMINO: 31 de Diciembre de 2022
CONTRAPRESTACIÓN	S/. 1,500.00 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° 117-2022-INPE/ORNOSM	Equipo de Recursos Humanos
2	Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	19/08/2022	Equipo de Recursos Humanos
3	Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 22/08/2022 al 06/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
4	Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccioncas.orno@inpe.gob.pe desde las 00:00 hasta del 07/09/2022 hasta 23:59 horas del 07/09/2022, colocar en asunto del correo: CAS N° 004- SEDE REGIONAL * No se considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	07/09/2022(Unico dia de recepcion)	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	08/09/2022	Comité de Evaluación
6	Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	09/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal virtual	12/09/2022	Comité de Evaluación
8	Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	13/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción de Contrato	14/09/2022	Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	14/09/2022	Equipo 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 POR 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° 24777, TENER EN CUENTA QUE EL FRAUDE O FALSEDAD DE LA INFORMACION ESTA SUJETA A UNA MULTA DE SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.
- ES DEBER DEL POSTULANTE COMPROBAR LA VERACIDAD DE SUS DOCUMENTOS ANTES DE PRESENTARLO ANTE LA ENTIDAD.

