

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
Denominación del puesto:  
Nombre del puesto: (02) ESPECIALISTAS EN PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS  
Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
Dependencia funcional:  
Puestos a su cargo: NO APLICA

PROCESO CAS Nº 024 - 2023-INPE/UE-001

**MISIÓN DEL PUESTO**

Automatizar los requerimientos de todas las dependencias del INPE así como liderar equipos de desarrollo de sistemas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Liderar equipos de proyectos de desarrollo de software así como canalizar la relación equipo-usuario en base a la experiencia y en base a la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición".
- 2 Programar y supervisar los procesos de implementación de los sistemas informáticos.
- 3 Realizar labores de análisis, diseño, programación e implementación de los nuevos requerimientos de los usuarios.
- 4 Realizar labores de mantenimiento a los sistemas CORE del INPE como el sistema SIP, SIPWEB y otros sistemas críticos.
- 5 Evaluar, proponer arquitecturas y tecnologías nuevas para la integración de los sistemas existentes y nuevos del INPE.
- 6 Realizar la capacitación a nivel funcional a los usuarios para orientar sobre el uso y características presentadas en los sistemas de información a cargo.
- 7 Elaborar informes técnicos en el marco de sus funciones.
- 8 Documentar los sistemas existentes y los nuevos tomando como referencia las buenas prácticas.
- 9 Otras funciones inherentes a la Misión del Puesto que el inmediato superior designe.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional Penitenciario.

**Coordinaciones Externas**

Instituciones públicas y/o privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)**

**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 estudios requeridos para el puesto**

|                                                                     |                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a)                                | Ing. de Sistemas y/o Ing. de Software y/o Ing. Informática y/o afines. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller                                  |                                                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura            |                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Maestría                                   |                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                  |                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> 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 herramientas de control de versiones GIT, Bitbucket, GitLab y lenguajes de programación en C#, Visual Net, JAVA y PHP.
- Conocimiento en Ingeniería de software para desarrollo de sistemas.
- Conocimiento en uso e implementación de SCRUM.
- Conocimiento avanzado en administración y programación de base de datos en Transac PL SQL y PG SQL.
- Conocimiento en programación e integración con tecnologías biométricas.
- Conocimiento en Intermediación electrónica.

### 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 en .Net 6 Full Stack.  
Curso en JAVA y/o afines.  
Curso de programación PHP.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 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:

04 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 ☐ **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.

03 años

\* 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 y liderazgo.

|                                  | DETALLES                                                                                   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | DIRECCIÓN: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima.                                          |
| MODALIDAD DE TRABAJO             | Presencial                                                                                 |
| DURACION DEL CONTRATO            | INICIO : a la firma del contrato<br>TÉRMINO : Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)   |
| CONTRAPRESTACIÓN                 | Remuneración: S/. 7,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19<br>Total: S/. 7,564.19 |
|                                  | Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.          |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 024 - 02 ESPECIALISTAS EN PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN 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<br>TERMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)                                                                                                            |
| CONTRAPRESTACIÓN                | Remuneración: S/. 7,500.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19<br>Total: S/. 7,564.19<br>(Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al trabajador) |

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|                                    | ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CRONOGRAMA                   | AREA RESPONSABLE           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| CONVOCATORIA                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                            |
| 1                                  | Conformación de Comité de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RD N° 287-2023-INPE/OGA-URH  | Unidad de Recursos Humanos |
| 2                                  | Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 27/02/2023                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 3                                  | Publicación de la Convocatoria en <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 28/02/2023 al 13/03/2023 | Unidad de Recursos Humanos |
| 4                                  | Presentación de hoja de vida documentada al correo: <b>seleccion.cas@inpe.gob.pe</b><br>Desde las <b>08:00 a.m.</b> del día 14/03/2023 hasta las <b>12:00 m. (mediodía)</b> del día 14/03/2023, colocar en asunto del correo: <b>CAS N° 024 - OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b><br><b>No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.</b> | 14/03/2023                   | Unidad de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                            |
| 5                                  | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 15/03/2023 al 20/03/2023 | Comité de Evaluación       |
| 6                                  | Resultado de Evaluación Curricular: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 21/03/2023                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 7                                  | Entrevista Personal virtual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 22/03/2023                   | Comité de Evaluación       |
| 8                                  | Publicación de Resultado final: <a href="http://www.gob.pe/inpe">www.gob.pe/inpe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 23/03/2023                   | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                            |
| 9                                  | Suscripción de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 24/03/2023                   | Unidad de Recursos Humanos |
| 10                                 | Inicio de labores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 24/03/2023                   | Unidad 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.