

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: Oficina de Sistemas de Información
Unidad orgánica: No aplica
Cargo estructural: No aplica
Clasificación: No aplica
Nombre del cargo/puesto: Programador de Sistemas
Dependencia jerárquica: Jefe de la Oficina de Sistemas de Información
Puestos a su cargo: No aplica

TERCERA CONVOCATORIA PROCESO CAS Nº 032 - 2023-INPE/UE-001

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Programar e implementar sistemas de información de los requerimientos de las áreas usuarias, en base a los estándares técnicos y normativa vigente de tecnología de la información para contribuir con el desarrollo de los proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar los sistemas de información para cumplir con los objetivos de los proyectos de tecnología de la información.
- 2 Revisar los sistemas de información y ejecutar los cambios para su funcionamiento.
- 3 Realizar nuevos sistemas de información bajo los estándares java para atender los requerimientos de las áreas usuarias.
- 4 Participar en los despliegues de los sistemas de información en los diferentes entornos de los servidores.
- 5 Realizar actividades de desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información legados para el desarrollo de proyectos tecnológicos.
- 6 Apoyar en el seguimiento de post-despliegue a efectos de garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información.
- 7 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 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 carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática o afines por la formación
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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) :

Lenguajes de programación (JAVA, Angular, Spring Boot), Base de Datos (SQLServer, Postgresql y MySql), Microservicios y SCRUM

B) Cursos y/o 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 Java y/o Spring Boot y/o Angular

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				
Otros (especificar)				
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 requerido para el puesto** en la función o la materia:

03 años

B) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años como asistente

C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, SÍNTESIS, INICIATIVA

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DIRECCIÓN: Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima
MODALIDAD DE TRABAJO	Presencial
DURACIÓN DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato
	TÉRMINO : Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 6,064.19
	Incluye las afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

*Modelo referencial de la Guía para la elaboración de perfiles en el Sector Público, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE.



Firmado digitalmente por FARIAS
AGUIRRE Edilberto Alejandro FAU
20131370050 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11.08.2023 12:20:29 -05:00

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

TERCERA CONVOCATORIA CAS N° 032 - 01 PROGRAMADOR 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 TERMINO: Indeterminado (sujeto a periodo de prueba)
CONTRAPRESTACIÓN	Remuneración: S/. 6,000.00 / Decreto Supremo 311-2022-EF: S/. 64.19 Total: S/. 6,064.19 (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° 556-2023-INPE/OGA-URH	Unidad de Recursos Humanos
2 Registro de la Convocatoria en el portal Talento Perú - SERVIR	14/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la Convocatoria en www.gob.pe/inpe	Del 15/08/2023 al 28/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de hoja de vida documentada al correo: seleccion.cas@inpe.gob.pe Desde las 08:00 a.m. del día 29/08/2023 hasta las 06:00 p.m. del día 31/08/2023, colocar en asunto del correo: CAS N° 032-PROGRAMADOR DE SISTEMAS No considerará la documentación enviada fuera de la fecha y hora indicada.	Del 29/08/2023 al 31/08/2023	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
5 Evaluación Curricular	Del 01/09/2023 al 05/09/2023	Comité de Evaluación
6 Resultado de Evaluación Curricular: www.gob.pe/inpe	05/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
7 Entrevista Personal virtual	Del 06/09/2023 al 07/09/2023	Comité de Evaluación
8 Publicación de Resultado final: www.gob.pe/inpe	07/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
9 Suscripción de Contrato	08/09/2023	Unidad de Recursos Humanos
10 Inicio de labores	08/09/2023	Unidad 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 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 SUIT A 10 UIT Y HASTA SANCION PENAL.

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