



PUESTO CAS N° 040 – 2023

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA
DESARROLLADOR DE SOFTWARE ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO

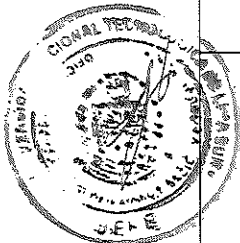
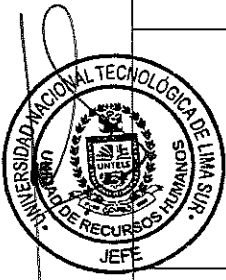
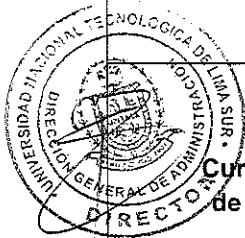
Puesto	Área Usuaria
Especialista Desarrollador de Software Administrativo y Académico	OTIC

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de UN (01) Especialista Desarrollador de Software Administrativo y Académico para desempeñarse en la OTIC de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Profesional Titulado de la carrera Universitaria de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación y Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Especialización en Desarrollo Web con Visual Studio (270 hrs mínimo) - Curso de SQL Server Cursos. - Curso de Windows Server Avanzado. - Curso en Administración de Base de Datos SQL Server - Curso en Java Application Developer.
Conocimientos	- Conocimiento en realización de pruebas funcionales. - Conocimiento en desarrollo de aplicaciones web en Net Framework, Net Core con lenguaje de programación C#, patrón de diseño de software MVC y programación en capas; dominio de JavaScript y API Rest. - Conocimiento en metodologías ágiles de desarrollo de software.
Experiencia	- Experiencia General: 4 años en Instituciones Públicas o privadas desempeñando funciones similares al puesto. - Experiencia Específica: 2 años en el sector público y/o privado como desarrollador y/o analista programador.
Habilidades y Competencias	- Responsabilidad - Proactividad - Trabajo en equipo - Actitud de servicio - Asertividad - Empatía - Comunicación.





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Diseñar, desarrollar, implementar, validar y mantener a través de proyectos los sistemas y/o aplicaciones que permitan la automatización de los procesos académicos y administrativos de la UNTELS.
- b. Desarrollar, automatizar, innovar y mantener las aplicaciones de tesorería, bienestar universitario, trámite documentario, registros académicos, inventarios y recursos Humanos, tópicos y otros requeridas por las unidades o dependencias de la UNTELS.
- c. Proponer nuevos proyectos de sistemas y/ o aplicaciones relacionadas a los procesos académicos de pregrado y postgrado.
- d. Elaborar el plan detallado del desarrollo, mantenimiento, implementación de los sistemas informáticos según los estándares vigentes.
- e. Utilizar metodologías de desarrollo y realizar la documentación técnica de los sistemas o aplicación implementadas generando el control de las versiones.
- f. Elaborar informes y documentación técnicas y/o de seguimiento de los avances en los proyectos informáticos asignados.
- g. Participar en la capacitación y/o adiestramiento de usuarios finales, así como absolver las consultas realizadas en relación con las asignaciones de su competencia
- h. Desarrollar, automatizar, mantener e innovar los procesos de ingreso de los estudiantes, matrículas y notas.
- i. Realizar actividades de análisis arquitectura y otras de los sistemas informáticos para dar continuidad a los sistemas informáticos utilizados por las unidades de organización.
- j. Gestionar los activos de información relacionados a los sistemas informáticos siguiendo los lineamientos de la gestión documental para gestionar la seguridad de la información de la entidad.
- k. Implementar sistemas informáticos conforme a la arquitectura, estándares, procedimientos, directivas relacionadas al ciclo de vida del software vigentes para asegurar una adecuada gestión del conocimiento de los sistemas informáticos.
- l. Diseñar y proponer arquitecturas, planes, directivas, políticas, procedimientos, estándares entre otros instrumentos en el ámbito de su competencia para el gobierno y transformación digital de la entidad.
- m. Brindar mantenimiento a los sistemas y elaborar reportes.
- n. Otras funciones asignadas por jefe inmediato superior, relacionada a la misión de puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	OTIC -UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo con la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración Mensual	S/. 5,064.19 (CINCO MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial (08.00 a 16:45 horas) Jornada semanal máximo de 48 horas