

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**CONVOCATORIA N° 089-2024/SERPOST**

**I. PUESTO:**

**PROFESIONAL EN SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN**

**II. GENERALIDADES**

**2.1. Objetivo de la convocatoria**

Establecer los procedimientos para la cobertura de una (01) plaza, del Cuadro de Asignación del Personal –CAP, bajo la condición de personal permanente, según el detalle siguiente:

**2.2. CATEGORIA V, Rango C – (S/ 2,880.00 soles)**

N°	CARGO	DEPENDENCIA	GERENCIA / SUB GERENCIA	CANTIDAD
1	Profesional en Sistemas de la Información	Dpto. de Sistemas de la Información / Área de análisis de sistemas	Gerencia de Desarrollo Corporativo / Subgerencia de Tecnología de la Información	01

**2.3. Base Legal**

- 1.1.1 Directiva Corporativa de Gestión Empresarial – FONAFE.
- 1.1.2 Decreto Supremo No. 288-2023-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 20.12.2023, sobre medidas de austeridad, disciplina y calidad en el Gasto Público y de Ingresos del Personal a aplicarse durante el año fiscal 2024 para las empresas y entidades bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE.
- 1.1.3 Reglamento Interno de Trabajo.
- 1.1.4 Resolución de Gerencia General No. 059-G/2024 – Manual de Perfiles de Puestos de SERPOST S.A. 2024.
- 1.1.5 Procedimiento para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal y Practicantes SA-P-009.04, de fecha 19.01.2024.
- 1.1.6 Gestión de las Remuneraciones SA-P-010.00, de fecha 28.12.2018.
- 1.1.7 Acuerdo de Directorio N° 005-2024, de Sesión de Directorio de SERPOST S.A. N° 776 de fecha 11 de enero de 2024.
- 1.1.8 Informe N° 293 – A/24, de 04.10.2024

**III. PERFIL DEL CARGO**

Son los requisitos exigidos para ocupar la plaza de Profesional en Sistemas de la Información, para el Área de Análisis de Sistemas, del Dpto. de Sistemas de la Información, perteneciente a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información y a su vez a la Gerencia de Desarrollo Corporativo, conforme al Cuadro de Asignación de Personal (CAP), bajo la condición de permanente.

**3.1. Requisitos**

**Educación Formal:**

- Bachiller en las ramas de Ingeniería de Sistemas, Informática o Tecnología (Indispensable).
- Título universitario, Especializaciones en CISM, Certificación Lead Auditor ISO 27001, certificación en PMP -vigente u otras especializaciones afines a las funciones del puesto (Deseable).
- Cursos en Gestión de la Continuidad de Negocios, Conocimiento en Seguridad Informática u otras relacionadas al puesto o al giro de la empresa (Deseable).

**Experiencia:**

- 4 años mínimo de experiencia laboral en general desde egresado, 2 años mínimo en puestos equivalentes en empresas públicas o privadas. (Indispensable).

Nuestra Misión: "Conectar a nuestros clientes con el resto del mundo, a través de un servicio postal de calidad, permanente innovación y un capital humano comprometido en cumplir sosteniblemente con nuestro propósito y promesa de valor".



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### 3.2. Competencias:

- **Competencias centrales:**  
Vocación de servicio, innovación, compromiso, integridad y orientación a resultados.
- **Competencias funcionales:**  
Trabajo en equipo, capacidad analítica, comunicación efectiva, supervisión efectiva y eficiencia.

#### \*Nota:

- *Los grados académicos serán evaluados de acuerdo con lo señalado por la Superintendencia Nacional de educación Superior Universitaria (SUNEDU) y el Ministerio de Educación (MINEDU).*
- *Se entiende por "puestos equivalentes", a aquellos puestos que tienen asignadas funciones iguales o similares y que para su desempeño se exijan requisitos de estudio, experiencia y competencias laborales iguales o similares, sin embargo; tienen nomenclaturas distintas.*

### 3.3. Función General:

Analizar y diseñar los procesos y sistemas de información de la Empresa velando por su integración y permanente actualización, labor que realizará empleando para ello herramientas de programación de reciente tecnología, y otras actividades inherentes al cargo que sean asignadas.

### 3.4. Función General:

- Liderar el equipo formado para los proyectos de desarrollo de sistemas.
- Definir los límites de los sistemas que se le encarguen, señalando clara y explícitamente su integración con los otros sistemas en producción.
- Efectuar la recopilación y organización de la información que se requiera para la definición de los procesos que integran el sistema.
- Efectuar el análisis de los procesos y presentarlos al equipo de trabajo para su discusión.
- Participar en la revisión de la normatividad propuesta por el Departamento de Organización y Procesos y evaluar el impacto de la normatividad en los sistemas en producción.
- Elaborar la lista de requerimientos del sistema y obtener la aprobación formal del mismo por parte de la Subgerencia responsable de la solicitud.
- Participar en el diseño de nuevos procesos cuando el sistema en cuestión lo amerite en estrecha coordinación con el Departamento de Organización y Procesos.
- Desarrollar e implementar los sistemas de información que requieran las unidades orgánicas de la Empresa, de acuerdo a las prioridades establecidas en el portafolio de proyectos informáticos.
- Diseñar las bases de datos del sistema y definir formalmente las reglas de integridad de la misma.
- Efectuar la labor de desarrollo utilizando la herramienta de software estándar de los diferentes aplicativos y módulos que conforman los sistemas.
- Diseñar conjuntamente con los usuarios finales las interfaces de los sistemas en desarrollo.
- Revisar y aprobar los diseños de reportes y consultas propuestos por los usuarios para el sistema.
- Recibir, evaluar y determinar la prioridad de los requerimientos de los usuarios, con el visto bueno del responsable del Departamento de Sistemas de Información.

### 3.5. Valores Organizaciones:

- **Excelencia en el Servicio:** Buscamos maximizar la experiencia del cliente y nuestros colaboradores con el propósito de cumplir nuestra promesa de valor y transformar la cultura organizacional.
- **Compromiso:** Estamos comprometidos con nuestros clientes, colaboradores, accionistas y sociedad para continuar una genuina fidelización transparente y de largo plazo.
- **Integridad:** Actuamos con veracidad, equidad, honradez y transparencia. Respaldamos el trato justo y digno, abrazando las diferencias y buscando siempre actuar con la verdad.
- **Innovación:** Abrazamos la permanente innovación y el desarrollo de soluciones novedosas que contribuyan con la creación de ventajas competitivas y el rediseño continuo de nuestro modelo de negocio, siempre alineado a las exigencias y los cambios del entorno.
- **Solidaridad:** Somos solidarios con nuestros clientes y colaboradores, practicamos el compañerismo permanentemente y somos conscientes de la importancia de generar valor económico, del cuidado del medio ambiente y la sociedad.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Nro.	ETAPAS	CRONOGRAMA		Días hábiles
		A		
1	Convocatoria	03 de diciembre de 2024	03 de diciembre de 2024	1
2	Recepción de Currículum Vitae	04 de diciembre de 2024	12 de diciembre de 2024	5
3	Evaluación Curricular y telefónica	13 de diciembre de 2024	16 de diciembre de 2024	2
4	Evaluación técnica y/o de conocimientos	17 de diciembre de 2024	18 de diciembre de 2024	2
5	Prueba Psicométrica	19 de diciembre de 2024	19 de diciembre de 2024	1
6	Entrevista Personal Final	20 de diciembre de 2024	26 de diciembre de 2024	2
7	Resultados del proceso e informe	27 de diciembre de 2024	02 de enero de 2025	2
8	Examen Médico	03 de enero de 2025	03 de enero de 2025	1
9	Fecha Tentativa de Ingreso	06 de enero de 2025	06 de enero de 2025	1
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>

#### V. ETAPAS DE SELECCIÓN

##### 5.1. Evaluación Curricular y Telefónica

- Es de carácter eliminatorio.
- Se considerarán los Cvs que estén debidamente documentados, es decir que la documentación adjunta justifique lo mencionado en experiencias laborales y estudios.
- Será validado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

##### 5.2. Evaluación Técnica y/o de Conocimientos

- Será tomada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, previa coordinación con el Área Usuaria.
- Se considerarán aspectos técnicos relacionados a las funciones a desempeñar.
- Califica a la siguiente etapa los postulantes cuya nota sea mayor o igual a 13.

##### 5.3. Evaluación Psicométrica

- Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio en caso el postulante obtenga un resultado inferior o promedio inferior en la prueba de integridad, no podrá ser considerado en la etapa final.

##### 5.4. Entrevista Personal Final

- Tiene puntaje cuya calificación mínima es de trece (13) máxima es de veinte (20).
- La entrevista personal será realizada por el Jefe del Área Usuaria o quien haga de sus veces y un representante de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- En esta evaluación se considerarán aspectos relacionados a su desenvolvimiento, aptitudes para el trabajo y valores afines a la empresa.
- Aquellos candidatos que superen todas las etapas del proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de ser actualmente trabajador de SERPOST indistintamente de su modalidad, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.
- Asimismo, para los candidatos con discapacidad que sean acreditados por el CONADIS, se considerará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

\* Tener en cuenta que, para continuar con el Proceso de Selección, en la etapa de Evaluación Curricular, se debe considerar como mínimo dos (02) postulantes que cumplan con el perfil requerido para el cargo a convocar. Para la entrevista final no se considerará un mínimo de candidatos, en esta etapa serán considerados los postulantes que hayan aprobado previamente todas las etapas del proceso de selección (Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y/o Conocimiento y la Evaluación Psicométrica)

#### VI. INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE

- En caso sea una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) - Apéndice N° 01- Opcional.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- En caso de constatarse alguna información, dato o documento total o parcialmente falso o inexacto, ya sea durante el transcurso del proceso de selección y admisión o con posterioridad a dicho proceso, SERPOST podrá tomar las medidas correspondientes, dentro de las cuales se encuentran:
  - (i) La separación del postulante.
  - (ii) La adopción de las medidas disciplinarias que correspondan.
  - (iii) La adopción de las medidas legales que apliquen al caso concreto.

## VII. CONSIDERACIONES PARA LA POSTULACIÓN

Los postulantes tendrán las siguientes calificaciones según corresponda:

- a) **APTO:** Cuando el postulante cumple con el perfil de puesto en formación académica y experiencia.
- b) **NO APTO:** Cuando el postulante no cumple con al menos uno (01) o más de los requisitos mínimo del cuadro de perfil de puestos.
- c) Se considerará "**SIN POSTULACIÓN**", si el postulante no cumple con consignar en la etapa de recepción de CV, la totalidad de la información requerida y documentada con carácter obligatorio.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 8.1. Declaratoria de proceso como desierto

El proceso puede ser declarado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de las evaluaciones del proceso.
- Otros supuestos debidamente justificados.

### 8.2. Cancelación del proceso de selección

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

### 8.3. Ampliación del proceso

El Proceso puede ser ampliado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el área usuaria no cuenta con disponibilidad en las fechas programadas para realizar alguna etapa del proceso y se deba ampliar las fechas del cronograma.
- Cuando se tenga inconvenientes con la herramienta de pruebas psicométricas.
- Cuando haya inconvenientes para que el candidato ganador ingrese en la fecha programada.
- Otros supuestos debidamente justificados.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1. En el presente proceso pueden participar toda persona que cumpla con los requisitos y perfil mínimo establecido en las Bases.
- 9.2. Toda persona que cumpla con el perfil y participe en el proceso debe asegurarse de proporcionar su número de DNI, nombres completos, un número de teléfono celular, una dirección de correo electrónico personal y activo.
- 9.3. Los candidatos podrán aplicar a través de:
  - Mesa de Partes/Trámite Documentario de la Sede Principal Serpost: Av. Tomas Valle cuadra 7 s/n, Los Olivos, en sobre cerrado dirigido al Subgerente de Recursos Humanos indicando el "**El N° de convocatoria, Nombre del puesto al que postula y el Área/Destino**".
  - Página web de la plataforma laboral, <https://empresa.pe.computrabajo.com.pe>, [seleccion@serpost.com.pe](mailto:seleccion@serpost.com.pe) y por la página web de Serpost en la sección "Trabaja con Nosotros", de acuerdo al puesto que postula.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
Los Olivos, 03 de diciembre de 2024

Miguel Stuardo Requejo Napan  
Sub Gerente de Recursos Humanos

Nuestra Misión: Conectar a nuestros clientes con el resto del mundo, a través de un servicio postal de calidad, permanente innovación y un capital humano comprometido en cumplir sosteniblemente con nuestro propósito y promesa de valor".

