

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PROYECTO “LINEA SECTORIAL - MTPE”**

**DESARROLLO DE UN SERVICIO DE REGISTRO VIRTUAL DE USUARIOS DEL  
CENTRO DE EMPLEO**

**I. Objeto de la Consultoría**

Desarrollar un servicio de registro virtual dirigido a usuarios para que accedan, a través de mecanismos virtuales, a orientación e información de los servicios del Centro de Empleo (CE); lo que permitirá disminuir el tiempo de atención facilitando una mayor fluidez en la atención del usuario.

**II. Contratante**

El Instituto de Desarrollo y Medio Ambiente (IDMA), en el marco del Sub Proyecto “Fortalecimiento de los servicios de empleo que brinda los Centros de Empleo a nivel nacional” del Proyecto “Promoción del empleo y capacitación laboral para la mejora de la empleabilidad de grupos vulnerables a través de los Centros de Empleo”.

**III. Persona a quien dirige informes**

Dirección General del Servicio Nacional del Empleo.

**IV. Perfil del consultor**

El postor debe tener experiencia demostrable como mínimo cuatro (04) años en desarrollo de soluciones informáticas Web, implementaciones en el desarrollo de sistemas con arquitectura de software de tres capas en Java y en tecnologías asociadas (Beans, Servlets, EJBs, JDBC, XML.), servidor de aplicaciones con despliegue en alta disponibilidad, utilización y aplicación de Struts, Hibernate, iReports, Spring.

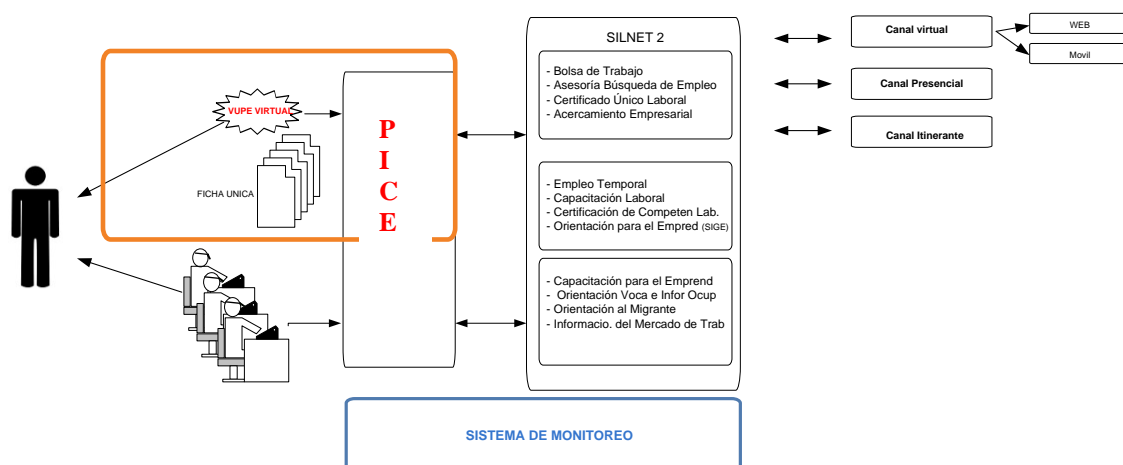
Luego de la buena Pro, el consultor deberá coordinar con la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo y la Oficina General de Estadística Tecnología de la Información y Comunicaciones, a fin de alcanzar los documentos de estándares de programación y de base de datos según el plan de desarrollo del software.

**V. Tareas**

La Plataforma Informática del Centro de Empleo permite “Integrar” la información de los diversos programas y servicios de promoción de empleo del Ministerio de Trabajo, conociendo de esta manera el historial de empleabilidad del ciudadano, realizando así un trabajo en conjunto, intercambiando información desde las bases de datos de los programas y servicios con la base de datos del PICE. el cual se integra y utiliza de forma compartida la información existente retroalimentando con más información los Sistemas Informáticos y las Bases de Datos de los diversos servicios que integran el Centro de Empleo, el cual brinda información en tiempo real (**Fig 1**)

## ESQUEMA FUNCIONAL DE LA PLATAFORMA INFORMATICA DEL CENTRO DE EMPLEO

Fig 1



El alcance del presente proyecto consistirá en el desarrollo de un sistema Virtual de registro para los ciudadanos, desde la Ficha Única de Registro asociada a la matriz de ponderaciones y articulada al catalogo informativo de servicios, el cual es presentado al usuario de acuerdo a la información que este ingrese en la ficha virtual (donde cada variable de la ficha tiene un valor en particular en la matriz de ponderaciones del PICE) y representa los servicios a los que puede acceder de manera virtual y/o presencial.

### 5.1 Modulo Registro

#### 5.1.1 Ficha Única Virtual de Registro:

Contendrá las siguientes funcionalidades:

- Permitirá el registro Web de los datos de identificación, datos personales, grado de instrucción, situación vocacional/ocupacional/laboral y situación socioeconómica. Anexo 1
- Permitirá la autenticación del número de DNI con el Web Services de RENIEC.
- Permitirá la validación de la fecha de nacimiento con la información capturada de RENIEC.
- Permitirá el balanceo entre la información histórica de la PICE y la consulta RENIEC.
- Permitirá la validación y autenticación con la información paramétrica de la tabla SIMINTRA1.
- Permitirá al concluir con el registro de la Ficha Única Virtual asociarme a cualquiera de los Centros de Empleo a nivel nacional (Información paramétrica SIMINTRA1)
- Deberá estar diseñado para soportar los estándares de interoperabilidad, que permitan su integración con las plataformas de los sistemas internos y externos del MTPE.

- Contará con mecanismos flexibles de comunicación que permitan la integración y estandarización de la información que manejan los diversos servicios y programas de empleo del MTPE.
- Otras funcionalidades definidas por la DGSENEP en la etapa de análisis.

### **5.1.2 Catálogo de servicios:**

El catálogo de servicios contiene información de los servicios del Centro de Empleo, la cual podrá actualizarse a través del gestor de contenidos con un rol administrador.

Contendrá las siguientes funcionalidades:

- Permitirá contar con la descripción, beneficios y requisitos de los diferentes servicios que ofrece el Centro de Empleo.

### **5.1.3 Directorio**

El usuario tendrá acceso al directorio del Centro de Empleo, teniendo como referencia el Centro de Empleo según su ubigeo; sin embargo, también podrá visualizar información de otros Centros de Empleo/Oficinas de Empleo a nivel nacional.

## **5.2 Modulo Administrador**

Para el presente módulo se considerará lo siguiente:

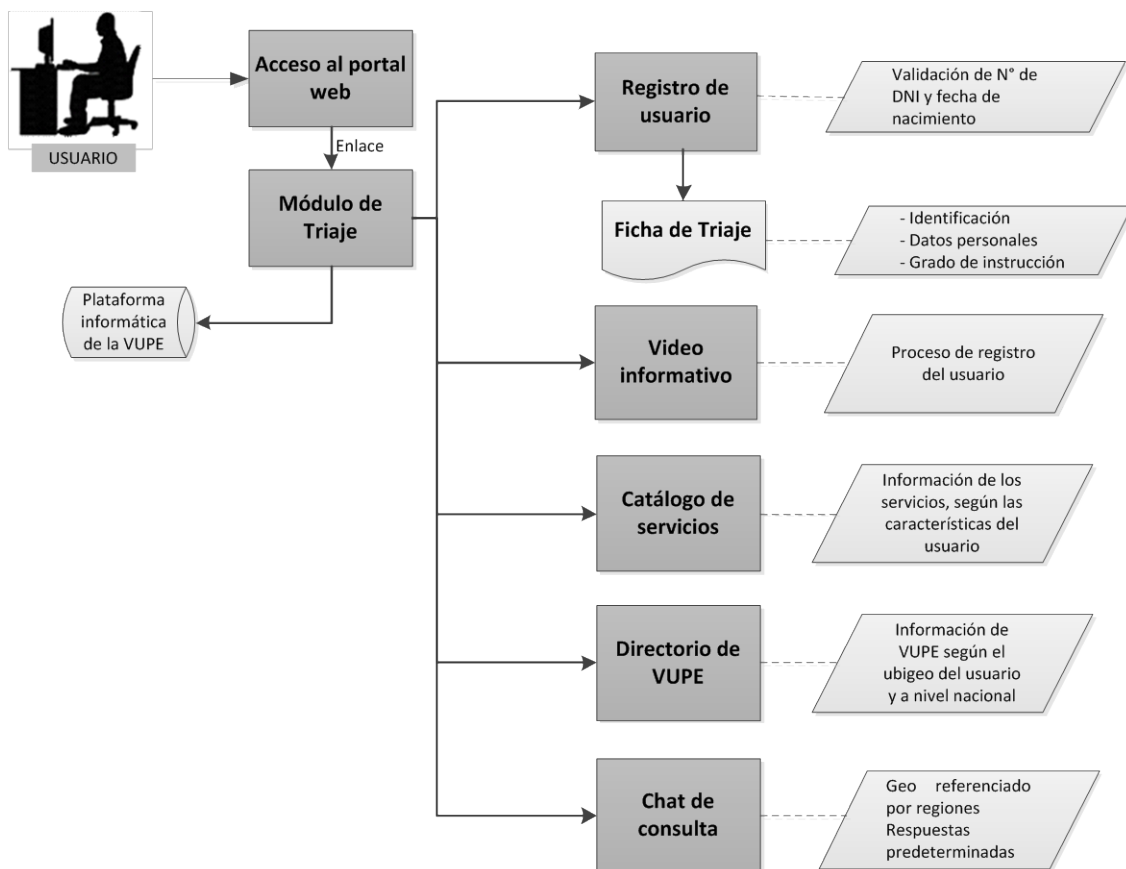
Creación y mantenimiento de usuarios (El cual permitirá al usuario acceder al sistema de acuerdo a los perfiles definidos por la dependencia solicitante, asimismo, deberá contar con contraseñas temporales para el acceso, es decir permitirá ingresar por primera vez al sistema, la cual inmediatamente debe ser forzosamente cambiada, así como cumplir con las políticas de gestión de contraseña que será otorgado por la OTIC de la OGETIC).

- Permitirá una administración visual de los accesos y perfiles.
- Agregar, modificar, habilitar, deshabilitar o eliminar usuarios en todos los módulos en tiempo real bajo los controles establecidos.

Contara con un gestor de contenidos el cual permita la administración de los siguientes componentes del Sistema Virtual de registro CE.

- Permitirá la Administración del catalogo de servicios.

## FLUJOGRAMA DEL REGISTRO VIRTUAL



## VI. Productos a entregar/ cronograma de entregables

Los entregables se ceñirán de acuerdo al documento “Especificaciones de Entregable de Software”

Todos los entregables son objetos de modificaciones a lo largo del proceso de desarrollo del registro virtual.

### 6.1 Primera entrega

- *Etapa de concepción del sistema*

A ser presentado como máximo a los 03 días calendario de iniciada la consultoría, conteniendo:

- Estructura de Descomposición de Trabajo (EDT).
- Plan de trabajo

### 6.2 Segunda entrega

A ser presentados a los 25 días calendario de iniciada la consultoría, conteniendo:

- Documento de visión.

- Requerimientos del sistema de software.
- Artefacto especificación requerimiento de software.
- Actores del software.
- Casos de uso del software
- Diagrama general de casos de uso del software.
- Especificaciones de casos de uso del software.
- Diagrama de actividad del caso de uso del software.
- Modelo de clases de análisis.
  - Prototipo de interfaz de usuario, así como arquitectura de Software.
  - Documento Plan de Trabajo actualizado (incluir diagrama de Gantt).
- Glosario de términos.

### 6.3 Tercera entrega

A ser presentados a los 45 días de iniciada la consultoría, conteniendo:

- *Etapa de elaboración del sistema*
  - Modelo de casos de uso (Incluir especificaciones).
  - Diagrama de clases de análisis.
    - Modelo de datos entrega de documentos de base de datos.
  - Especificaciones adicionales.
    - Modelo lógico (paquetes, módulos, clase de diseño, atributos y métodos).
  - Prototipo de interfaz con el usuario.
  - Fase de concepción.
  - Documento Plan de Trabajo (actualizado).
- *Etapa de construcción del sistema*
  - Fuentes y Ejecutables.
  - Manual de Instalación.
  - Informe de pruebas.
  - Manual Técnico.
  - Manual de Base de Datos.
  - Manual de Usuario
  - Caso de pruebas (Usuarios concurrentes - stress).
  - Entregables actualizados de la fase de elaboración.
  - Documento Plan de Trabajo (actualizado).
- *Etapa de transición del sistema*
  - Todos los manuales de usuario, técnico, instalación de la aplicación, plan de pruebas, de análisis, de base de datos (actualizados)
  - Informes de resultados de pruebas de concurrencia-stress.
  - Fuentes y ejecutables del sistema (versión final).
  - Plan de Instalación.
  - Informe final del proyecto.

**Nota:** Los entregables deberán ser presentados en un original y dos copias y en versión electrónica en CD, presentados un juego a la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones y dos ejemplares a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (DGSNE).

## **VII. Características técnicas**

- A nivel de análisis y Diseño:  
La documentación técnica se basará en las prácticas del Rational Unified Process (RUP).
- A nivel de programación:  
Java Server Faces JSF 2.1 o superior con Primefaces 3.5 o superior  
Spring 3.1  
My Ibatis 3.2.X o Hibernate  
Log 4j  
JDK 1.6.0\_45 (\*)  
HTML5 ó XHTML
- A nivel de reportes:  
iReport-4.7 .
- A nivel de Base Datos :  
Oracle 11g Standard Edition.  
A nivel de modelamiento de Base de Datos:  
Allfusion Erwin Data Modeler Version 4.1.1.3643.  
A nivel de servidor de aplicaciones:  
Jboss EAP 6.1.1
- A nivel de Sistema Operativo donde se aloja el servidor de aplicaciones:  
Red Hat Enterprise Linux.
- A nivel de Documentos como entregables:  
Manual de Usuario  
Manual Técnico  
Manual de la Instalación y configuración de la Aplicación  
Plan de Pruebas  
Documento de Base de Datos (Que incluya scripts)  
Documento de Análisis y diseño actualizado.  
Código fuente sin restricciones  
Ejecutable

Luego de la buena pro, el POSTOR deberá coordinar con la OTIC de la OGETIC sobre las versiones y los aspectos técnico-informático.

## **VIII. Metodología**

La metodología a aplicar Rational Unified Process (RUP).

## **IX. Garantía y soporte técnico**

Por un año como mínimo contando a partir del día siguiente del otorgamiento de la conformidad del servicio prestado. Para ello, el tiempo de respuesta del soporte técnico será de 24 horas como máximo, después de colocado el servicio.

## **X. Supervisión**

La supervisión del producto en cuanto se refiere a satisfacer los requerimientos funcionales estará a cargo de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo y de los aspectos técnicos informáticos a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) y de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC).

## **XI. Honorarios y forma de pago**

### **11.1 Primer Pago:**

A la aprobación (acta de conformidad) del entregable contemplado en la acción “6.1” y “6.2” por parte de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo con respecto a los aspectos funcionales y la OTIC de la OGETIC con respecto a los aspectos, corresponde el 50% del monto total de la Consultoría.

### **11.2 Segundo Pago:**

A la aprobación (acta de conformidad) del entregable contemplado en la acción “6.3” por parte de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo con respecto a los aspectos funcionales y la OTIC de la OGETIC con respecto a los aspectos técnicos, corresponde el 50% del monto total de la Consultoría.

## **XII. Duración de la Consultoría**

- 45 días calendario
  - Incluye impuesto de ley.
- Nota: el desarrollo de la consultoría es a todo costo.

## **XIII. Propiedad intelectual**

El postor no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Proyecto “Promoción del empleo y capacitación laboral para la mejora de la empleabilidad de grupos vulnerables a través de las VUPE”, tales derechos pasarán a ser propiedad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

#### **XIV. Confidencialidad de la Información:**

El contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo la responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El proveedor mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todo aquellos documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

Toda la información y/o documentación generada por parte del servicio será de propiedad exclusiva de la Entidad, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera de la presente servicio.

#### **XV. Anexos**

- Anexo N° 01: Ficha virtual



## FICHA DE REGISTRO DEL ÁREA DE TRIAJE

### I. IDENTIFICACIÓN

Nacionalidad   
Tipo de documento  N° documento

### II. DATOS PERSONALES

Apellido paterno  Apellido materno   
Nombres  Sexo  M  F  
Fecha de nacimiento  Edad

Estado civil   
Domicilio    
   
Departamento  Provincia   
Distrito

Primer teléfono de contacto  
Teléfono  Operador   
Ámbito   
Persona a contactar

Segundo teléfono de contacto  
Teléfono  Operador   
Ámbito   
Persona a contactar   
Email

La persona con discapacidad es aquella que tiene una o más deficiencias evidenciadas con la pérdida significativa de alguna o algunas de sus funciones visuales, auditivas, del habla, físicas, mentales, que impliquen la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o márgenes considerados normales limitándola en el desempeño de un rol, función o ejercicio de actividades y oportunidades para participar equitativamente dentro de la sociedad. Ley N° 27050

Persona con discapacidad

De locomoción  De comunicación  De destreza  De situación  De conducta

### III. GRADO DE INSTRUCCIÓN

Marque el máximo nivel de estudios alcanzados