

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 882-2020-CG

CONTRATACIÓN DE ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE CENTRO DE DATOS PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Puesto Estructural : NO APLICA

Nombre del Puesto : ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE CENTRO DE DATOS

Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Dependencia funcional : NO APLICA

Puestos a su cargo : NO APLICA

N° de posiciones requeridas : 1

Remuneración mensual : S/ 7,500.00
(incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE MISIÓN CRÍTICA DE LOS CENTROS DE DATOS DE LA INSTITUCIÓN, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD Y LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS, DE TELECOMUNICACIÓN Y DEL ALMACENAMIENTO DE DATOS ALOJADOS EN EL ÁREA EN MENCIÓN. SERVICIOS QUE BRINDA LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN ASOCIADOS A LA ESTABILIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE MISIÓN CRÍTICA DE LOS CENTROS DE DATOS DE LA ENTIDAD, TAMBIÉN, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE LA INFRAESTRUCTURA DE MISIÓN CRÍTICA DE LOS CENTROS DE DATOS. ASIMISMO, SUPERVISAR LA ESTABILIDAD Y LA CONTINUIDAD DE LOS AMBIENTES DE PRODUCCIÓN DEL DATA CENTER, COMO PLANIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CRECIMIENTO DEL MISMO, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS QUE SE ENCUENTREN ALOJADO EN ÉSTE Y DE AQUELLAS PLANIFICADAS EN SU CRECIMIENTO.
2	PLANIFICAR EL ASEGURAMIENTO DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LA INFRAESTRUCTURA DE INFORMÁTICA A TRAVÉS DEL MONITOREO PROACTIVO DE LOS PROCESOS Y LA ATENCIÓN DE LAS INCIDENCIAS, DE ACUERDO A LAS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS, PARA RESTABLECER AL MÁS BREVE PLAZO SU FUNCIONAMIENTO CON EL POSTERIOR ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ. ASIMISMO, SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL DATA CENTER, CON EL FIN DE BRINDAR UN AMBIENTE ESTABLE REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
3	ASISTIR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PRUEBAS DE CONTINGENCIA, RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS SERVIDORES, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. ASIMISMO, PREPARAR LA PROPUESTA DE PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN LO QUE RESPECTA A LOS SERVICIOS DE OPERACIONES; COMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO A FIN DE ESTABLECER LAS METAS GENERALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS PARA EL PERIODO CORRESPONDIENTE.
4	REVISAR Y/O ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS EN LO CONCERNIENTE A LA LEY 28612, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS Y ASESORAR TÉCNICAMENTE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA SOLICITANTE CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS SOLUCIONES PLANTEADAS RESPONDAN A LA NECESIDADES REALES QUE ORIGINARON SU PLANTEAMIENTO. ASIMISMO, ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
5	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; GUARDANDO LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
6	PARTICIPAR EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS, REGLAMENTOS INSTITUCIONALES, PLANES OPERATIVOS Y ESTRATÉGICOS DE SU ÁREA, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE PERSONAS A SU CARGO SEGÚN LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS PARA TAL FIN, CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE SU ÁREA Y/O DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA ELECTRÓNICA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

• CONOCIMIENTO EN CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES.; • CONOCIMIENTO EN CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD PERIMETRAL.; • CONOCIMIENTO EN CONFIGURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA DE TELEFONIA IP.; • CONOCIMIENTO EN ELECTRICIDAD Y SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

• CERTIFICACIÓN EN DISEÑO DE CENTRO DE DATOS • CERTIFICACIÓN EN PRÁCTICAS DE CENTROS DE DATOS; • CERTIFICACIÓN COBIT 5 O 2019 • CERTIFICACIÓN IMPLANTADO CIBERSEGURIDAD CON COBIT 5; • CURSO O CERTIFICACIÓN DE FUNDAMENTOS ITIL V3 O V4 • CURSO DE CISCO ICND1-3.0 Y ICND2-3.0.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés			X	
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X							
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones.-				
OTROS (ESPECIFICAR)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

02 AÑOS

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

02 AÑOS

C. 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 Departamento Gerente o Director

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• CONTROL, ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO Y COOPERACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimento para contratar con el Estado.
Disponibilidad para viajar al interior del país.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL - LIMA

