

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 890-2020-CG**  
**CONTRATACIÓN DE ANALISTAS PARA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE SISTEMAS PARA LA**  
**SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

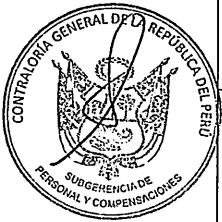
Órgano : GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
 Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Puesto Estructural : NO APLICA  
 Nombre del Puesto : ANALISTA PARA ATENCIÓN DE INCIDENCIAS DE SISTEMAS  
 Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN  
 Dependencia funcional : NO APLICA  
 Puestos a su cargo : NO APLICA  
 N° de posiciones requeridas : 2  
 Remuneración mensual : S/ 6,500.00  
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

**MISIÓN DEL PUESTO**

ANALIZAR Y ATENDER LOS INCIDENTES O CASOS REPORTADOS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN DE PARTE DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, EN EL MARCO NORMATIVO INTERNO, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS O CORRECCIONES EN LOS SISTEMAS QUE SOPORTEN LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	RECOPILAR Y ANALIZAR LOS INCIDENTES O CASOS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PROVENIENTES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, A FIN DE ELABORAR LAS ESPECIFICACIONES PARA SU ATENCIÓN REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN O MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
2	REALIZAR EL DISEÑO, DESARROLLO O ACTUALIZACIÓN, QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES O CASOS EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS PROVENIENTES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS, A FIN DE ATENDERLOS PARA MANTENER LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN Y MANUALES TÉCNICOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS METODOLÓGICOS, CONSISTENCIA Y UNIFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN, QUE PUEDA FACILITAR LA PUESTA EN MARCHA DE LA IMPLEMENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES Y CASOS.
4	CAPACITAR AL USUARIO FINAL SOBRE LOS SISTEMAS ASIGNADOS, CON LA FINALIDAD QUE SE HAGA UN USO CORRECTO DE LOS SISTEMAS
5	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
6	
7	
8	
9	
10	



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

TODAS LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**Coordinaciones Externas:**

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <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"/>	INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA O AFINES POR LA FORMACIÓN			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<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 PROGRAMACIÓN, BASE DE DATOS Y GESTIÓN DE SERVICIOS DE TIC.

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

CURSO DE DESARROLLO O PROGRAMACIÓN O BASE DE DATOS

**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	X			
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.

02 AÑOS

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

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

01 AÑO

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.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ANÁLISIS, CONTROL, PLANIFICACIÓN, RAZONAMIENTO LÓGICO Y SÍNTESIS.

**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

