



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: SUBSECRETARIA GENERAL

Unidad orgánica: OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Puesto estructural: No Aplica

Nombre del Puesto: ANALISTA DE CALIDAD

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Dependencia Funcional: No Aplica

Puestos a su cargo: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con el desarrollo de los sistemas de información y en el proceso de gestión de incidencias que se realiza en la Oficina de Tecnologías de la Información del Despacho Presidencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar el estado situacional de los sistemas de información, de tal manera que permita plantear oportunidades de mejora continua en los procesos que son soportados por las plataformas tecnológicas actuales.
- Participar en todas las fases relacionadas en el proceso de desarrollo de sistemas de información, ejecutando las pruebas técnicas y funcionales de los sistemas de información a ser implementados así como las pruebas de migración de aplicaciones del despacho Presidencial.
- Verificar el cumplimiento de la metodología de trabajo y los estándares definidos por el Despacho Presidencial en relación a la construcción de sistemas de información.
- Brindar apoyo en el seguimiento de los proyectos ejecutados por la Oficina de Tecnologías de la Información, promoviendo el aseguramiento y control de calidad.
- Dar seguimiento a la gestión de incidencias atendidas por la Oficina de Tecnologías de la Información a fin de establecer los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios informáticos.
- Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas.
-
-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Áreas usuarias

Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Ingeniería de Sistemas, Informática o Computación.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

D.) ¿habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el Análisis y Diseño de Sistemas de Información.
 Conocimiento en Metodologías Ágiles de desarrollo de software.
 Conocimiento en la Base de datos Oracle, SQL Server u otros.
 Conocimiento en Gestión de Proyectos.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso relacionado a Calidad de Software o Gestión de la Calidad. Mínimo 20 horas.
 Curso de desarrollo de software o desarrollo de aplicaciones web con java . Mínimo 20 horas
 Curso en ITIL. Mínimo 20 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años de experiencia.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral no menor de dos (02) años en desarrollo, control de calidad y/o gestión de proyectos de sistemas de información.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

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

Responsabilidad, iniciativa, vocación de servicio, trabajo bajo presión, trabajo en equipo y confidencialidad en el manejo de la información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Despacho Presidencial
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato. Término: tres (03) meses
Contraprestación mensual	S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Jornada semanal máxima de 48 horas.



FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante



ING. PEPE HERNANDO DÍAZ BAZÁN
 Director de la Oficina de Tecnología de la Información
 Despacho Presidencial

Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina



ING. PEPE HERNANDO DÍAZ BAZÁN
 Director de la Oficina de Tecnología de la Información
 Despacho Presidencial

Visto Bueno del Órgano Responsable / Director de ORH



MARÍA SARA AGUIRRE PAJUELO
 Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos
 DESPACHO PRESIDENCIAL

DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
1. Formación académica	15%	10	15
1. Experiencia	10%	7	10
3. Capacitación	5%	3	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	30%	20	30
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS			
Preguntas de conocimiento para el cargo	40%	20	40
Puntaje Total de la Prueba de Conocimientos	40%	20	40
ENTREVISTA			
1. Ética			
2. Competencias	15%	12	15
3. Capacidad para tomar decisiones			
4. Dominio Temático	15%	12	15
Puntaje Total de Entrevista	30%	24	30
PUNTAJE TOTAL	100%	64	100%

NOTA: Las etapas del proceso son cancelatorios.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Ficha de Resumen Curricular:

La información consignada en la Ficha de Resumen Curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

2. Documentación adicional:

1. Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Ficha de Resumen Curricular.
2. Declaraciones Juradas que se adjuntan al presente requerimiento, con firma y huella en original.
3. En caso de ser de las FF.AA, adjuntar diploma de Licenciado.
4. En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente.

DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.