ANEXO A

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA GENERAL
Unidad Orgánica	SUB JEFATURA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
Unidad Funcional	SUB JEFATURA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 3
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	GESTIÓN INSTITUCIONAL
Rol	TICS (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES)
Nivel / Categoria	CA2-ANALISTA
Puesto Tipo	CA2020302-ANALISTA DE TICS (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES)
Subnivel/subcategoria	CA2-2
Nombre del Puesto	ANALISTA ADMINISTRADOR WEB
Codigo del Puesto	CA02030016
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA02030016 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO(A) DE LA DE SUBJEFATURA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Administrar el portal web institucional de la entidad, para la publicación y difusión de los productos, servicios e información de los órganos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, conforme a los lineamientos establecidos por la alta dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Efectuar las coordinaciones encomendadas por la subjefatura para la publicación y difusión de material informativo de los órganos de la entidad de acuerdo a los estándares establecidos.

2 Realizar el mantenimiento del portal web institucional mediante tecnologías de la información y comunicaciones para su funcionamiento con seguridad, disponibilidad y consistencia.

3 Analizar proyectos y proponer acciones de mejora para realizar la actualización de los procesos y servicios relacionados al portal web institucional en el ámbito de su competencia.

4 Ejecutar actividades para el desarrollo e implementación de productos y servicios de la entidad para la administración del portal web institucional.

5 Dar apoyo técnico y actualización de la información del portal de transparencia para la gestión y administración del mismo.

6 Realizar el análisis y diseño de productos, servicios e información de la entidad para la administración del portal web institucional.

7 Analizar, recopilar y procesar la información requerida para elaborar informes técnicos relacionados al portal web institucional en el ámbito de su competencia.

8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° I. Torres OCH

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos	[ ]	Directivos Públicos	[X]	Servidores de Carrera	[X]	Servidores de Actividades Complementarias	[X]

Coordinaciones Externas

OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E INFORMÁTICA.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
	Incompleta	*Completa*	[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/Licencitura	
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD, PERIODISMO, RELACIONES PÚBLICAS, INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS, INGENIERÍA DE SISTEMAS O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL.	SÍ [ ] NO [X] d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)* :

INFORMÁTICA, PROGRAMAS DE DISEÑO, PROGRAMACIÓN PHP, PROTOCOLOS DE INTERNET, MANEJO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CONTENIDOS, ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB, PROCESAMIENTO DE IMÁGENES DIGITALES, Y LENGUAJE DE MARCADO DE HIPERTEXTO HTML, CSS Y JAVASCRIPT.

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

60 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PHP O EN MOODLE 2.4 PARA ADMINISTRADORES O WORDPRESS PARA DESARROLLADORES Y ADMINISTRADORES, O EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS WEB.

C) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)		X		
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)		X		
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)		X		
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Observaciones	INGLES TÉCNICO			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [X] Analista [ ] Coordinador/ Especialista [ ] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS,CREATIVIDAD,COOPERACIÓN,CREATIVIDAD /INNOVACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° I. Torres S.G.A.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° ORH