

**CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR
LOCACIÓN DE SERVICIOS**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación de la convocatoria en la página Web Institucional de la UNA-Puno y sitios visibles de la Universidad	Del 22 al 23 de setiembre 2020
Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	24 de setiembre 2020, al correo institucional de mesadepartes@unap.edu.pe ; de 8:00 hasta 15:00 horas, luego será derivado al correo institucional nbernedo@unap.edu.pe del Especialista Administrativo de la Dirección General de Administración-UNA-Puno.
SELECCIÓN	
Evaluación de Hoja de Vida y Entrevista personal	25 de setiembre 2020 HAORA: 10:00 a.m.
RESULTADOS	
Publicación de Cuadro de Méritos	25 de setiembre 2020



Firmado digitalmente por ANCCO
LOZA Rodolfo FAU 20145496170 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.09.2020 18:52:10 -05:00



Firmado digitalmente por:
PALLI APAZA Vilma Crist
FAU 20145496170 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21/09/2020 20:30:28-0500



ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS

1. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Oficina de Tecnologías de la Información – Unidad de Mantenimiento y Desarrollo de sistemas

2. PERFIL DEL PERSONAL:

REQUISITOS MÍNIMOS / PERFIL	DETALLE
Cantidad	04
Formación Académica	Titulado y/o Bachiller en ingeniería de Sistemas, Ing. Informática y/o ramas afines.
Experiencia: Se contará desde egresado de la formación correspondiente.	Experiencia profesional mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia profesional mínima de dos (02) años ejerciendo funciones de especialista de red, analista de red y/o administrador de servidores en el sector público y/o privado.
Cursos y/o programas de especialización	Conocimiento de Desarrollo de aplicaciones cliente/servidor Lenguajes de programación: PHP, Javascript, .NET Framework Laravel, Codeignite, .NET Core Herramientas para desarrollo composer, Git, Nodejs Metodología de desarrollo ágil Administración del sistema Gestor de Base de Datos MySQL y PostgreSQL.
Conocimientos	Conocimiento de ofimática a nivel intermedio Conocimiento de ingles a nivel básico
Competencias o Competencias	Vocación de servicio. Trabajo en equipo. Orientación a resultados. Habilidades: Análisis, Atención, Organización de información, Razonamiento lógico y Cooperación.

3. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

Principales actividades formativas a desarrollar:

- ✓ Configurar, mantener, monitorizar, documentar y asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de información, aplicaciones informáticas asignados.
- ✓ Elaborar las especificaciones de construcción de las aplicaciones a desarrollar.
- ✓ Construir aplicaciones informáticas para entornos web o escritorio.
- ✓ Elaborar documentación técnica de las aplicaciones desarrolladas.
- ✓ Diseñar las pruebas de las aplicaciones desarrolladas.
- ✓ Realizar las pruebas unitarias y de integración que permitan asegurar la operatividad de las aplicaciones.
- ✓ Elaborar informes técnicos de las pruebas realizadas.
- ✓ Elaborar la documentación de las aplicaciones para los usuarios finales.
- ✓ Realizar el seguimiento luego de la implantación para garantizar el funcionamiento operativo de los sistemas implementados.
- ✓ Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2020
Remuneración mensual	S/ 2000.00
Modalidad de contratación	Locación de servicios



ANALISTA ADMINISTRADOR DE SERVIDORES

1. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones – Unidad Redes y Telecomunicaciones

1. PERFIL DEL PERSONAL

REQUISITOS MÍNIMOS / PERFIL	DETALLE
Cantidad	01
Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática o Telecomunicaciones o Computación y Sistemas.
Experiencia: Se contará desde egresado de la formación correspondiente.	Experiencia profesional mínima de tres (02) años ejerciendo funciones como administrador de servidores en el sector público y/o privado.
Cursos y/o programas de especialización	Windows Server 2008 o superior. Curso de capacitación en Linux.
Conocimientos	Conocimientos de plataforma de Virtualización VMware. Conocimiento en herramientas software de backup. Conocimiento de ITIL. Conocimiento de Ofimática a nivel básico. Conocimiento de Ingles a nivel básico.
Competencias	Vocación de servicio. Trabajo en equipo. Orientación a resultados.

2. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

Principales actividades formativas a desarrollar:

- ✓ Administrar servidores en Windows Server y Linux Centos, Ubuntu Server
- ✓ Monitorear el uso de recursos del Data Center: Servidores (Procesador, memoria, disco) y Unidades de almacenamiento.
- ✓ Implementación del servicio de directorio activo para garantizar el acceso adecuado a la red institucional.
- ✓ Verificar el correcto funcionamiento de los servidores de los Data Centers; así como de las copias de respaldo de los mismos.
- ✓ Configurar y gestionar el software de virtualización.
- ✓ Elaborar las Especificaciones Técnicas o Términos Referencia para adquisición o contratación de bienes o servicios referidas al área.
- ✓ Apoyar en las configuraciones de seguridad y aplicación de actualizaciones al sistema operativo y software base de los servidores.
- ✓ Otras funciones que le asigne el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información.

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/. 2000.00 mensual.
Modalidad de contratación	Locación de servicios