



MINISTERIO DE ECONOMÍA

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
DTI**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO, MINEC.

1.1 Visión

Ser la Institución que promueve el desarrollo de una economía altamente competitiva y justa, que amplíe las oportunidades económicas de todas y todos los salvadoreños, contribuyendo así a su desarrollo de manera sostenible y equitativa.

1.2 Misión

Contribuir a la construcción de un país próspero, justo, equitativo, solidario y en democracia, por medio del fortalecimiento de las capacidades productivas de todos los sectores empresariales; la profundización de la integración económica regional; la consolidación de la apertura comercial; la priorización de políticas sectoriales en territorios con alto potencial de crecimiento; y el fortalecimiento del mercado interno a partir de reglas claras y del acompañamiento de iniciativas locales.

1.3 Valores

- **Compromiso:** Asumimos nuestra obligación de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de la Institución, con esmero, profesionalismo y eficiencia, contribuyendo así al éxito de la misma.
 - **Honestidad:** En el cumplimiento de nuestras funciones y obligaciones y labores, actuamos siempre con ética, responsabilidad, en base en la verdad y en la auténtica justicia; tanto hacia la institución, como a los usuarios, los compañeros de trabajo y nosotros mismos.
 - **Lealtad:** Actuamos con fidelidad y respeto a las personas como origen y fin de la actividad del Estado; igualmente con la institución, jefes, compañeros, subordinados, dentro de los límites de las leyes y la ética.
 - **Respeto:** Nos conducimos en base a la ética y la moral; lo que nos permite apreciar, reconocer, aceptar y valorar las necesidades, derechos, intereses y sentimientos propios y de los demás, considerando su dignidad. Todo ello en beneficio de la institución y del país.
 - **Transparencia:** Actuamos siempre considerando el compromiso que tiene la institución con la población en general, de conformidad con las leyes y normas; de manera que se pueda dar a conocer nuestra gestión y que toda la información que existe y resulta de la misma, esté disponible para que los ciudadanos accedan a ella en el momento que consideren pertinente.
-
-



CÓDIGO: MOGCOMP008

VERSIÓN: 02

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

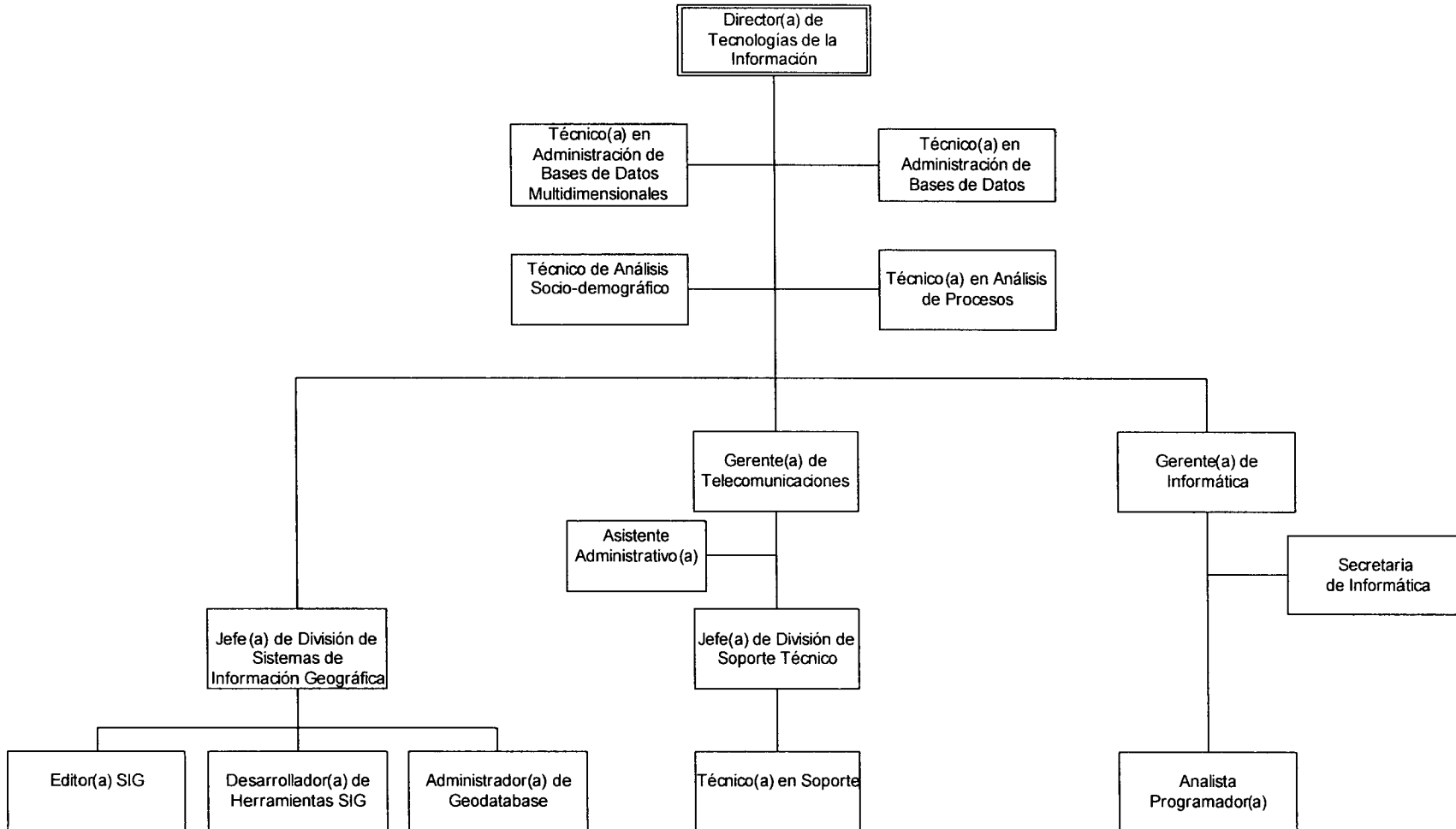
VIGENTE A PARTIR DE:

3 - MAR 2015

PAGINA: 2 de 59



2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (FUNCIONAL)





3. OBJETIVO Y ATRIBUCIONES (Art. 31 del Reglamento Interno MINEC)

3.1 Objetivo:

Modernizar la gestión del Ministerio de Economía a través de la automatización integral de los procesos de las distintas Direcciones que lo conforman, brindando servicios de análisis y desarrollo de sistemas, soporte técnico, asesoría técnica y capacitación, con el propósito de ayudar y facilitar el logro de los objetivos institucionales. Está conformada por un Director, quien depende jerárquicamente del Viceministro de Industria y Comercio, la Gerencia de Informática y el personal técnico y administrativo que sea necesario.

3.2 Atribuciones :

- a) Asesorar en la identificación de nuevos requerimientos de sistemas de información que utilicen las herramientas tecnológicas disponibles para el manejo sistemático de la información;
 - b) Planificar, gestionar, dirigir y coordinar las actividades correspondientes a la generación de sistemas de información y datos espaciales;
 - c) Desarrollar sistemas de información que integren los datos referentes a actividades económicas, sociales, agropecuarias, demográficas, ambientales, etc. con la infraestructura de sistemas de información geográfica y colaborar con la producción de información para el seguimiento;
 - d) Crear plataformas de interoperabilidad para homologar e integrar la información de las bases de datos de diferentes instituciones, con las cuales se establezcan convenios, y presentarlas en un solo sistema de información para la toma de decisiones;
 - e) Coordinar acciones con otras áreas de la institución que manejen información clave a fin de facilitar el desarrollo de aplicaciones que contribuyan a la explotación de los datos y al buen uso de la información;
 - f) Realizar capacitaciones sobre el uso de los sistemas de información desarrollados por la Dirección para obtener el mayor provecho de los mismos;
 - g) Establecer una línea de acuerdos entre los productores de información geográfica, para generar y mantener los datos espaciales fundamentales para las aplicaciones basadas en sistemas de información geográfica;
 - h) Establecer la red y mecanismos informáticos que permitan: buscar, consultar, encontrar, acceder, suministrar y usar los datos espaciales o geográficos, incorporando el concepto y generación de metadatos, organizados en catálogos y ofrecerlos a través de servidores en red; y,
 - i) Realizar otras atribuciones que le sean encomendadas.
-

**Título: Director(a) de Tecnologías de la Información**

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Viceministerio de Comercio e Industria
Unidad Inmediata:	Dirección de Tecnologías de la Información
Puesto Superior Inmediato:	Viceministro(a) de Comercio e Industria

1. Misión

Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y apoyar las actividades de la Unidad Técnica de Análisis y Desarrollo, Gerencia de Informática, Gerencia de Telecomunicaciones y de la División de Sistemas de Información Geográfica. Responsable del diseño, coordinación y supervisión de todas las actividades relativas a tecnologías de la información y comunicaciones; dirigir el diseño, análisis y desarrollo de sistemas de información, de su mantenimiento, de la seguridad y consistencia de las bases de datos de la institución.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Básica
Técnico(a) en Administración de Base de Datos	Brindar servicios de administración de base de datos, análisis y desarrollo de sistemas de información, soporte técnico, asesoría técnica y capacitación, dentro del marco legal vigente, con el objeto de ayudar y facilitar el logro de los objetivos de la institución.
Técnico(a) en Administración de base de Datos Multidimensionales	Desarrollar sistemas de información como soporte en la toma de decisiones, dentro del marco legal vigente, por medio de repositorios multidimensionales de fácil acceso, consistentes y de alta calidad, proveyendo valor agregado a los productos y servicios que el Ministerio de Economía proporciona al usuario interno y externo.
Técnico(a) en Análisis Sociodemográfico	Definir, diseñar y analizar formularios de recolección de información, diseñar metodologías de recolección de información, impartir capacitaciones sobre el llenado de formularios y análisis multidimensional, diseñar tabulados finales para presentación y análisis de la información estadística sociodemográfica.
Técnico(a) en Análisis de Procesos	Analizar, diagnosticar, rediseñar y desarrollar procesos relacionados al desarrollo de Sistemas de Información, dentro del marco legal vigente, con el objeto de lograr la normalización de los datos utilizados como insumos, hacer eficientes los sistemas en sus diferentes fases o procesos y obtener productos estandarizados acorde a las necesidades de los usuarios.
Jefe(a) de División de Sistemas de Información Geográfica	Coordinar, supervisar y controlar las actividades concernientes a la administración de la GeoDataBase, desarrollo de herramientas SIG., y edición de la GeoDataBase de los sistemas de información geográfica.



Gerente(a) de Informática	Administrar y apoyar las actividades de Gerencia de Informática en lo relativo al desarrollo de sistemas, coordinar el diseño desarrollo y mantenimiento de sistemas, bases de datos relacionales y multidimensionales, portales web; así como todas las aplicaciones informáticas, para las diferentes oficinas del Ministerio de Economía, dentro del marco legal vigente, que faciliten la ejecución de las funciones de los usuarios.
Gerente(a) de Telecomunicaciones	Administrar las telecomunicaciones, telefonía, red de datos y la seguridad informática institucional, haciendo uso eficiente de los recursos disponibles en la institución, que faciliten la ejecución de las funciones de los usuarios, dentro del marco legal vigente.

3. Funciones Básicas

- a) Asesorar los Despachos del Ministerio de Economía, sobre el uso e implantación de nuevas tecnologías que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
- b) Administrar y orientar los planes de trabajo de la Dirección de Tecnologías de la Información, a fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos.
- c) Desarrollar las normas, políticas y procedimientos para el área de Tecnologías de la Información, de acuerdo a los últimos estándares en materia de TICS.
- d) Elaborar los planes de trabajo anuales para la Dirección de Tecnologías de la Información en coordinación con las unidades a cargo.
- e) Buscar los recursos financieros necesarios, tanto internos como externos, para elevar la calidad técnica de los funcionarios bajo su cargo, mediante la certificación de los mismos.
- f) Crear alianzas estratégicas en materia de TICS con la industria de software para que sus productos y servicios puedan ser utilizados dentro de la institución, sin sobrecostos.
- g) Crear alianzas y convenios de ayuda mutua con los Organismos de Cooperación Internacional para procurar el beneficio común en el desarrollo de proyectos de país.
- h) Asesorar y representar al Ministerio de Economía, por delegación de los titulares, en comisiones de trabajo o eventos, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- i) Definir las políticas informáticas de la Dirección.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Nuevas tecnologías aplicadas al desarrollo de sistemas informáticos.
-



- b) Administración eficiente de los Planes de trabajo de la DTI desarrollados según las necesidades y recursos disponibles.
- c) Normas, políticas y procedimientos para el área de Tecnologías de la Información.
- d) Planes de trabajo anuales elaborados para la Dirección de Tecnologías de la Información.
- e) Recursos financieros de la dirección obtenidos internamente y/o externamente.
- f) Alianzas estratégicas en materia de TICS con la industria de software.
- g) Convenios de cooperación y ayuda mutua con los Organismos de Cooperación nacional e Internacional para procurar el beneficio común en el desarrollo de proyectos de país.
- h) Informes sobre comisiones de trabajo o eventos, en materia de Tecnologías de la Información.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas Informáticos

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

	Competencias Técnicas	Requerimiento
1.	Conocimientos de soporte técnico de computadoras.	Indispensable
2.	Conocimientos de redes de computadores.	Indispensable
3.	Conocimientos en el análisis y diseño de aplicaciones.	Indispensable
4.	Conocimientos en el manejo de base de datos relacionales, multidimensionales y espaciales.	Indispensable
5.	Conocimientos en el desarrollo de aplicaciones cliente servidor y Web.	Indispensable
6.	Conocimientos sobre TCP/IP.	Indispensable



5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal Directivo - PDE
Competencias Conductuales	
	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3
Visión Sistémica	3

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En el área de soporte técnico.	De 4 a 6 años
En el análisis y desarrollo de sistemas	De 4 a 6 años
En dirección y coordinación de equipos de trabajo	De 1 a 2 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, autoconfianza, integridad, autocontrol, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información.



3- MAR 2015

Título:	Técnico(a) en Administración de Base de Datos
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Viceministerio de Comercio e Industria
Unidad Inmediata:	Dirección de Tecnologías de la Información
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información

1. Misión

Brindar servicios de administración de base de datos, análisis y desarrollo de sistemas de información, soporte técnico, asesoría técnica y capacitación, dentro del marco legal vigente, con el objeto de ayudar y facilitar el logro de los objetivos institucionales.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Administración de base de datos relacional, operativa e histórica.
- b) Análisis, desarrollo, puesta en marcha, capacitación sobre el sistema desarrollado y la administración de la base de datos resultante.
- c) Capacitar al personal informático del Ministerio de Economía, en temas relacionados, que la Dirección considere necesarios.
- d) Dar mantenimiento a las bases de datos y herramientas creadas en el Programa Censos Nacionales.
- e) Apoyar a organismos nacionales e internacionales en la realización de proyectos de carácter estratégico para el país.
- f) Otras actividades que la Dirección estime convenientes.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Base de datos relacional, operativa e histórica funcionando eficientemente.
 - b) Sistemas informáticos desarrollados e implementados y bases de datos resultantes administradas eficientemente.
 - c) Personal informático del Ministerio de Economía capacitado en temas relacionados.
 - d) Mantenimientos ejecutados a las bases de datos en general y a las herramientas creadas en el Programa Censos Nacionales.
 - e) Apoyo proporcionado a organismos nacionales e internacionales en la realización de proyectos de carácter estratégico para el país.
-
-



4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC
- Políticas Informáticas de la DTI

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas Informáticos.

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas		Requerimiento
1.	Administración de bases de datos transaccionales en SQL Server	Indispensable
2.	Administración de bases de datos multidimensionales en SQL Server	Indispensable
3.	Lenguaje de programación C#, ASP.NET, .NET Framework, Anisys Services, Transact SQL, Crystal Reports	Indispensable
4.	Inglés técnico	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

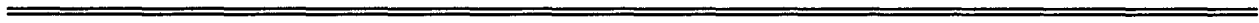


5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Administración de SQL Server	De 2 a 4 años
Programación en C#, ASP.NET, .NET Framework, Analisys Services, Transact SQLCrystal Reports.	De 2 a 4 años

6 Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, capacidad de análisis, habilidad en el manejo de herramientas de administración de bases de datos relacionales y multidimensionales, alto grado de responsabilidad, disponibilidad de horario.





Título:	Técnico(a) en Administración de base de Datos Multidimensionales
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Viceministerio de Comercio e Industria
Unidad Inmediata:	Dirección de Tecnologías de la Información
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información

1. Misión

Desarrollar sistemas de información para soporte en la toma de decisiones, dentro del marco legal vigente, por medio de repositorios multidimensionales de fácil acceso, consistentes y de alta calidad, proveyendo valor agregado a los productos y servicios que el Ministerio de Economía proporciona al usuario interno y externo.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Planificar, ejecutar y controlar las actividades de análisis y diseño de sistemas de información, teniendo como prioridad el análisis multidimensional de los datos.
 - b) Organizar los procedimientos que pueden intervenir en el desarrollo de los sistemas de información para el análisis multidimensional; ya sean éstos técnicos, humanos, equipamiento, etc.
 - c) Evaluar y definir los métodos, técnicas y herramientas más adecuadas en el desarrollo de los sistemas de información para el análisis multidimensional, y velar por la calidad de los productos entregados al usuario.
 - d) Modelar las partes elementales de los procesos requeridos en cada tarea funcional integrada en los sistemas de información para el análisis multidimensional, incluyendo procedimientos manuales, si los hubiere.
 - e) Elaborar manuales que describan cada una de las partes de los sistemas de información para el análisis multidimensional, manual de instalación, técnicos, de usuario, etc., según se requiera.
 - f) Evaluar las necesidades y proponer soluciones para la adquisición de hardware y software, y de los medios de transmisión y seguridad de datos, que proporcionen soporte a los sistemas de información para el análisis multidimensional, además de la respectiva configuración.
 - g) Construir los sistemas informáticos y realizar las pruebas necesarias para garantizar el funcionamiento de los elementos que conforman los sistemas informáticos para el
-
-



3 - MAR 2015

análisis multidimensional.

- h) Implantar los sistemas de información desarrollados, capacitar a los usuarios para su correcta manipulación y para el análisis multidimensional o las actualizaciones hechas a los existentes.
- i) Impartir conferencias, seminarios, etc.; en donde se presenten las características de los sistemas de información desarrollados para el análisis multidimensional, otros elementos relativos a la informática, así como el perfeccionamiento de la dirección y la institución en general.
- j) Apoyar en otras actividades que la dirección estime convenientes.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Actividades planificadas, ejecutadas y controladas sobre análisis y diseño de sistemas de información con análisis multidimensional de los datos.
- b) Procedimientos que intervenir en el desarrollo de los sistemas de información para el análisis multidimensional, estructurados de manera organizada.
- c) Métodos, técnicas y herramientas definidas y evaluadas para el desarrollo de los sistemas de información y análisis multidimensional.
- d) Modelos de partes elementales de los procesos requeridos en los sistemas de información para el análisis multidimensional construidos.
- e) Manuales que describen cada una de las partes de los sistemas de información para el análisis multidimensional elaborados.
- f) Soluciones y propuestas evaluadas, para la adquisición de hardware y software, que proporcionen soporte a los sistemas de información para el análisis multidimensional.
- g) Sistemas informáticos elaborados y probados que garantizan el funcionamiento de los elementos que conforman los sistemas informáticos para el análisis multidimensional.
- h) Sistemas de información implantados y usuarios capacitados en la correcta manipulación para el análisis multidimensional.
- i) Reporte de conferencias y seminarios impartidos sobre temas relacionados con los sistemas de información para el análisis multidimensional y otros elementos relativos a la informática.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
 - b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
-
-



c) Políticas Informáticas de la DTI

5. Perfil de Contratación**5.1 Formación Básica**

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas Informáticos

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas		Requerimiento
1.	Ciclo de vida de desarrollo de sistemas informáticos.	Indispensable
2.	Diseño y modelado de bases de datos multidimensionales.	Indispensable
3.	Herramientas de productividad para el modelaje de bases de datos, datawarehouse y bases multidimensionales.	Indispensable
4.	Administración de procedimientos de extracción, transformación y carga de datos.	Indispensable
5.	Lenguaje estructurado de consulta (Transact SQL).	Indispensable
6.	Administración de bases de datos transaccionales en Microsoft SQL Server 2005 o superior.	Indispensable
7.	Administración de bases de datos multidimensionales en Microsoft SQL Server 2005 o superior.	Indispensable
8.	Desarrollo de sistemas informáticos tipo Ventana y Web, por medio del lenguaje de programación C Sharp (C#) y ASP.NET para .NET Framework.	Indispensable
9.	Desarrollo de reportes en Crystal Reports 10 o superior.	Indispensable
10.	Desarrollo de proyectos de inteligencia de negocios (BI) por medio de la interfaz Visual Studio.NET 2005 o superior.	Indispensable
11.	Administración del agente SQL Server para ejecutar tareas administrativas programadas.	Deseable



5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales		STE - Grado
Compromiso con el Servicio Público		2
Pensamiento Analítico		3
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Impacto e Influencia		2
Trabajo en Equipo		2
Búsqueda de Información		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En diseño y modelado de bases de datos transaccionales y multidimensionales (Datawarehouse, datamart y cubos de información)	De 2 a 4 años
Haber desarrollado aplicaciones utilizando C# (C Sharp) y sistemas Web por medio de Microsoft Visual Studio 2005 o superior; utilizando ASP.NET.	De 2 a 4 años
En el desarrollo de proyectos de inteligencia de negocios (BI) por medio de la interfaz Visual Studio .NET 2005 o superior.	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, comprensión de la organización, iniciativa y responsabilidad, integridad y liderazgo



Título:	Técnico(a) en Análisis Sociodemográfico
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Viceministerio de Comercio e Industria
Unidad Inmediata:	Dirección de Tecnologías de la Información
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información

1. Misión

Definir, diseñar y analizar formularios de recolección de información, diseñar metodologías de recolección de información, impartir capacitaciones sobre el llenado de formularios y análisis multidimensional, diseñar tabulados finales para presentación y análisis de la información estadística sociodemográfica.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Diseñar y elaborar instrumentos de recolección de datos sociodemográficos que alimenten los sistemas de información, y realizar la prueba de su funcionalidad en el ámbito correspondiente.
 - b) Analizar y evaluar los formularios de recolección de información en cuanto a su estructura y variables que lo integran.
 - c) Diseñar la metodología de recolección de información estadística sobre estudios sociodemográficos e impartir las capacitaciones a todo el personal que participara en el levantamiento.
 - d) Crear los diccionarios necesarios para realizar la codificación de la información acorde a los clasificadores utilizados y generar las consistencias para verificar y corregir los datos.
 - e) Generar y analizar la información sociodemográfica a partir de los datos obtenidos durante el estudio estadístico.
 - f) Participara activamente en la planificación y programación de estudios sociodemográficos.
 - g) Definir los tabuladores y cruces de variables sociodemográficos de la información recolectada (Reportes estratégicos).
 - h) Impartir las capacitaciones sobre el llenado de formularios y herramientas informáticas de análisis multidimensional.
 - i) Apoyar en otras actividades que la Dirección estime conveniente.
-
-



3- MAR 2015

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Instrumentos para la recolección de datos sociodemográficos diseñados y probados.
- b) Formularios de recolección y captura de datos evaluados y reestructurados según necesidades.
- c) Metodología diseñada y capacitaciones inductivas impartidas al personal participante en estudios sociodemográficos.
- d) Diccionario creado y listo para realizar la codificación de la información acorde a los clasificadores utilizados y consistencias generada para verificar y corregir los datos.
- e) Información sociodemográfica generada y analizada a partir de los datos obtenidos durante el estudio estadístico.
- f) Planes y programas de los proyectos de estudios sociodemográficos elaborados.
- g) Tabulados y cruces de variables estratégicas definidos (Reportes estratégicos)
- h) Capacitaciones sobre llenado de formularios y la herramienta informática de análisis multidimensional impartidas.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Licenciado en Economía, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial

Idioma:

N/A

5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Habilidad para crear y dirigir equipos de trabajo	Deseable
2.	Habilidad para capacitación de personal	Indispensable
3.	Conocimiento sobre diseño de formularios de recolección de información.	Indispensable
4.	Manejo de herramientas ofimáticas y navegadores Web (Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome)	Indispensable



5.	Conocimientos sobre la aplicación de análisis estadística SPSS	Deseable
6.	Conocimiento sobre análisis sociodemográfico	Indispensable
7.	Conocimiento sobre normas internacionales para la clasificación (CIU, CIUO, etc.).	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

	Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
	Desempeño de puestos relacionados con la planeación y programación de proyectos, desarrollo de procesos metodológicos, elaboración de formularios de recolección y captura de datos	De 2 a 4 años
	Experiencia en capacitación sobre aplicaciones metodológicas y elaboración de manuales técnicos.	De 2 a 4 años
	Experiencia en el análisis sociodemográficos y utilización de la herramienta de análisis estadístico SPSS	De 1 a 2 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, capacidad de análisis y síntesis, alto grado de responsabilidad, disponibilidad de horario.



Título:	Técnico(a) en Análisis de Procesos
Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Viceministerio de Comercio e Industria
Unidad Inmediata:	Dirección de Tecnologías de la Información
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información

1. Misión

Analizar, diagnosticar, rediseñar y desarrollar procesos relacionados al desarrollo de Sistemas de Información, dentro del marco legal vigente, con el objeto de lograr la normalización de los datos utilizados como insumos, hacer eficientes los sistemas en sus diferentes fases o procesos y obtener productos estandarizados acorde a las necesidades de los usuarios.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Efectuar el diseño y elaboración de instrumentos para la recolección de datos que alimenten los sistemas de información, y realizar la prueba de su funcionalidad en el ámbito correspondiente.
 - b) Participar activamente en la elaboración de la planificación y programación de los proyectos de construcción de sistemas de información.
 - c) Elaborar los diferentes manuales y guías técnicas metodológicas empleados para realizar la recopilación de los datos que serán los insumos principales que alimentarán los sistemas de información desarrollados por la Dirección.
 - d) Diseñar la metodología e impartir las capacitaciones inductivas al personal usuario de los sistemas de información desarrollados por la Dirección.
 - e) Establecer los procesos y procedimientos necesarios para el desarrollo y uso adecuado y eficiente de los sistemas de información.
 - f) Realizar reingeniería y aplicar el ciclo de mejora continua, a los procesos y procedimientos de los sistemas de información que sean objeto de rediseño por parte de la Dirección.
 - g) Evaluar los formularios de recolección y captura de datos que alimentan los Sistemas de Información y que serán objeto de análisis para su rediseño.
 - h) Determinar los tabulados y cruces de variables contenidos en los sistemas de información desarrollados (Reportes estratégicos).
 - i) Diseñar y elaborar, en forma gráfica y narrada, los procesos y procedimientos para el
-
-



manejo y control de los datos recolectados que alimentarán los sistemas de información.

j) Apoyar en otras actividades que la Dirección estime conveniente.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.3 Resultados Principales

- a) Instrumentos para la recolección de datos diseñados y probados.
- b) Planes y programas de los proyectos de construcción de sistemas de información elaborados.
- c) Manuales y guías técnicas metodológicas para la recopilación de los datos que alimentan los sistemas de información elaborados.
- d) Metodología diseñada y capacitaciones inductivas impartidas al personal usuario de los sistemas de información desarrollados por la Dirección.
- e) Procesos y procedimientos relativos al desarrollo de sistemas de información, definidos.
- f) Procesos relacionados con sistemas informáticos rediseñados aplicando el ciclo de mejora continua.
- g) Formularios de recolección y captura de datos para los Sistemas de Información, evaluados.
- h) Tabulados y variables estratégicas definidas.
- i) Procesos y procedimientos para la recolección de datos de los sistemas de información elaborados.

4.4 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.5 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Licenciado en Administración de Empresas o Ingeniería Industrial

**Idioma:**

N/A

5.6 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Conocimientos de mapeo de procesos	Indispensable
2.	Conocimiento de gestión por procesos	Indispensable
3.	Habilidad en el manejo de sistemas de captura en línea	Indispensable
4.	Manejo de herramientas ofimáticas y navegadores Web (Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome)	Indispensable
5.	Conocimientos básicos de diseño de bases de datos	Deseable
6.	Habilidad para la elaboración de flujogramas en Microsoft Office Visio	Indispensable
7.	Conocimiento sobre normas internacionales para la estandarización	Indispensable

5.7 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.8 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desempeño de puestos relacionados con la planeación y programación de proyectos, desarrollo de procesos metodológicos, elaboración de formularios de recolección y captura de datos	De 2 a 4 años
Experiencia en capacitación sobre aplicaciones metodológicas y elaboración de manuales técnicos.	De 2 a 4 años
Experiencia en levantamiento cartográfico y trabajos de supervisión de	De 1 a 2 años



campo.

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, capacidad de análisis y síntesis, alto grado de responsabilidad, disponibilidad de horario.



Título: Gerente(a) de Informática
--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnologías de la Información
Unidad Inmediata:	Gerencia de Informática
Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información

1. Misión

Administrar y apoyar las actividades de Gerencia de Informática en lo relativo al desarrollo de sistemas, coordinar el diseño desarrollo y mantenimiento de sistemas, bases de datos relacionales y multidimensionales, portales web; así como todas las aplicaciones informáticas, para las diferentes oficinas del Ministerio de Economía, dentro del marco legal vigente, que faciliten la ejecución de las funciones de los usuarios.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Básica
Secretaria(o) de Informática	Apoyar en las gestiones administrativas de la Gerencia de Informática.
Analista Programador	Apoyar en el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos para portales web y aplicaciones informáticas en todo el Ministerio.

3. Funciones Básicas

- a) Asesorar a la Dirección de Tecnología de la Información, sobre la aplicación de Normas, Políticas y Procedimientos para el área de informática y sobre el uso e implantación de nuevas tecnologías que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
 - b) Elaborar planes de trabajo anuales para la Gerencia de Informática.
 - c) Administrar los planes de trabajo de la Gerencia de Informática, a fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos.
 - d) Administrar el diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos que sean requeridos u operados por las diferentes oficinas de la Institución, hayan sido éstos desarrollados mediante personal interno o mediante subcontratación y que sirvan para alcanzar los objetivos institucionales
 - e) Procurar que las diferentes áreas de la Gerencia de Informática, cuenten con los recursos necesarios para trabajar con calidad y productividad en los servicios brindados a la institución.
 - f) Coordinar la elaboración de planes de capacitación, en el área de informática, para los
-
-



técnicos de la Gerencia y asesorar al resto de oficinas de la institución sobre necesidades de capacitación del personal en el área de informática.

- g) Administrar la planta telefónica IP e IVR.
- h) Monitorear el funcionamiento de los equipos tales como, aires acondicionados de precisión, UPS central y controles de acceso.
- i) Garantizar que todos los sistemas informáticos que son utilizados en la institución, cuenten con toda la documentación respectiva y el software necesario, a fin de proporcionar el mantenimiento periódico adecuado de las aplicaciones y capacitación a los usuarios finales.
- j) Administrar el mantenimiento del Portal web y la Intranet Institucional, en lo que se refiere a rediseño de la estructura y brindar el soporte técnico, sobre estas áreas específicas, a las oficinas que utilizan el servicio.
- k) Establecer estándares para el desarrollo de sistemas en cada una de sus etapas y velar porque todos los analistas programadores en la institución cumplan con el mismo.
- l) Apoyar en otras actividades que la jefatura requiera y que estén relacionadas con el quehacer de la Dirección.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Aplicación adecuada de las normas, políticas y procedimientos para el área de informática.
 - b) Planes de trabajo de la Gerencia de Informática elaborados.
 - c) Planes de trabajo de la Gerencia de Informática administrados eficientemente.
 - d) Gestión eficiente del diseño, desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos que sean requeridos y operados por las diferentes oficinas de la institución.
 - e) Personal de la Gerencia de Informática con los recursos necesarios para trabajar con calidad y productividad.
 - f) Planes de capacitación de la Gerencia y el resto de oficinas de la institución, en el área de informática elaborados.
 - g) Planta telefónica IP e IVR funcionando con normalidad.
 - h) Equipos de aire acondicionado de precisión, UPS centrales y controles de acceso funcionando correctamente.
 - i) Sistemas informáticos con la documentación respectiva, software con el mantenimiento periódico adecuado y usuarios finales capacitados.
 - j) Portal Web y la Intranet Institucional funcionando correctamente.
 - k) Sistemas desarrollados bajo estándares definidos.
-



3 - MAR 2015

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas Informáticos

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas	Requerimiento
1. Conocimientos en soporte técnico a computadoras.	Indispensable
2. Conocimientos de redes de computadores	Indispensable
3. Conocimientos en el análisis y diseño de aplicaciones	Indispensable
4. Conocimientos en el manejo de base de datos relacionales	Indispensable
5. Conocimientos en el desarrollo de aplicaciones cliente servidor y Web	Indispensable
6. Conocimientos sobre TCP/IP.	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	3
	Pensamiento Analítico	3
	Pensamiento Conceptual	3
	Orientación a Resultados	4
	Orientación al Ciudadano	3
	Impacto e Influencia	3
	Gestión de Equipo	4
	Trabajo en Equipo	3



5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En el área de soporte técnico.	De 4 a 6 años
En el análisis y desarrollo de sistemas.	De 4 a 6 años
Dirección y coordinación de equipos de trabajo.	De 1 a 2 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, auto confianza, integridad, autocontrol, visión sistémica, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información.



Título:	Secretaria(o) de Informática
----------------	-------------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnología de la Información
Unidad Inmediata:	Gerencia de Informática
Puesto Superior Inmediato:	Gerente(a) de Informática

1. Misión

Apoyar en las gestiones administrativas de la Gerencia de Informática.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Apoyar en labores administrativas y logística de la Gerencia, (redactar y digitar memos, notas y despacharla a las diferentes direcciones que el Sr. Gerente y demás personal necesite).
 - b) Proporcionar información al público, recibir y trasladar la correspondencia que ingresa a la Gerencia.
 - c) Mantener un control sistematizado de la información y documentación de los proyectos que se realizan en la Gerencia.
 - d) Gestionar el suministro de insumos y servicios necesarios para el funcionamiento de la Gerencia.
 - e) Apoyar al equipo en diferentes gestiones administrativas tales como envío de correspondencia, logística de transporte; así como otras tareas asignadas por la Gerencia referentes a la búsqueda de datos, información, etc.
 - f) Control y remisión de formularios completos de permisos de los empleados.
 - g) Archivar y mantener en orden notas y documentos.
 - h) Controlar el Activo Fijo cargado a la Gerencia de Informática.
 - i) Elaborar archivos nuevos y llevar control del archivo muerto guardado en bodega.
 - j) Atender llamadas telefónicas, tomar mensajes para la Gerencia y técnicos.
 - k) Recibo y envío de fax, sacar fotocopia, solicitar los requerimientos para mantenimiento de las instalaciones, equipo y mobiliario de la Gerencia.
 - l) Realizar otras actividades que la gerencia designe.
-
-



4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Documentos redactados, digitados y despachados a las diferentes direcciones que el Sr. Gerente y demás personal de la gerencia necesite.
- b) Correspondencia enviada, recibida y trasladada correctamente a quien corresponde.
- c) Información y documentación de los proyectos que se realizan en la Gerencia controlada y sistematizada.
- d) Suministro de insumos y servicios para el funcionamiento de la Gerencia gestionados eficientemente.
- e) Logística de transporte gestionada eficientemente; así como otras tareas asignadas por la Gerencia referentes a la búsqueda de datos, información, etc.
- f) Formularios completos de permisos de los empleados controlados eficiente y remitidos oportunamente.
- g) Notas y documentos archivados en forma ordenada.
- h) Activo Fijo cargado a la Gerencia de Informática controlado de manera eficiente.
- i) Archivos nuevos elaborados y archivo muerto bajo control.
- j) Recepción de llamadas realizadas correctamente.
- k) Actividades como envíos de fax, sacar fotocopias, solicitudes de requerimiento de mantenimientos de las instalaciones, equipo y mobiliario de la Gerencia, gestionadas eficientemente.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller Técnico Vocacional	Secretariado Ejecutivo Comercial

Idioma: Inglés técnico, deseable.



5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Manejo de paquetes computacionales (ofimática).	Indispensable
2. En la construcción y manejo de archivos	Indispensable
3. Facilidad para la redacción de documentos	Indispensable
4. Conocimientos de inglés técnico	Deseable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal de Servicio Técnico (Sin personal a cargo)- STE	
	Competencia	STE Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	2
	Orientación a Resultados	2
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	2
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en puestos similares.	Hasta un año

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, atención al cliente, autoconfianza, integridad, flexibilidad, acostumbrada a trabajar bajo presión.



Título:	Analista Programador(a)
----------------	--------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Gerencia de Informática
Unidad Inmediata:	División Desarrollo de Sistemas
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de División de Desarrollo de Sistemas

1. Misión

Apoyar en el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos para portales web y aplicaciones informáticas en todo el Ministerio.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Cumplir con cada una de las etapas de la metodología para el análisis y desarrollo del sistema definido por la Gerencia de Informática y que facilite el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas que sean requeridas y/o utilizadas por la institución.
- b) Presentar un informe, a la jefatura inmediata, del tiempo utilizado en el desarrollo de un sistema para, en conjunto, elaborar un informe de costo del mismo.
- c) Desarrollar y brindar mantenimiento a las nuevas aplicaciones informáticas desarrolladas internamente o mediante "outsourcing" bajo los estándares definidos por la institución, tanto a nivel de interfaz del usuario final como de repositorio de datos, y que cumplan con los requerimientos planteados por las unidades que las utilizarán.
- d) Elaborar los manuales de usuario, administrador e instalación en aquellos sistemas que sean desarrollados de forma interna.
- e) Mantener actualizados todos los manuales de usuario, analista, diccionario de datos, diagramas, etc. según los cambios o modificaciones que son realizadas a los sistemas en producción.
- f) Capacitar a los usuarios en el uso de las nuevas aplicaciones.
- g) Procurar el correcto funcionamiento de las aplicaciones informáticas desarrolladas o coordinadas por la Gerencia de Informática, sea de forma interna o por outsourcing.
- h) Apoyar en las capacitaciones contratadas o impartidas por personal de la Gerencia de Informática.
- i) Realizar otras acciones que el jefe de División de Desarrollo de Sistemas requiera y que estén relacionadas con el que hacer de la oficina.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Análisis y desarrollo de sistemas realizados según la metodología establecida por la
-
-



Gerencia de informática.

- b) Informes sobre tiempo invertido en la ejecución de sistemas.
- c) Mantenimiento oportuno realizado a las nuevas aplicaciones informáticas desarrolladas internamente o mediante "outsourcing".
- d) Manuales de usuario, de administrador e instalación elaborados.
- e) Manuales de usuario, analista, diccionario de datos y diagramas actualizados según modificaciones.
- f) Capacitaciones impartidas a los usuarios en el uso de las nuevas aplicaciones.
- g) Aplicaciones informáticas desarrolladas, sea de forma interna o por outsourcing funcionando adecuadamente.
- h) Apoyo brindado a los capacitadores internos o contratados.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Técnico	Técnico en Informática y Redes
Deseable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Manejo de herramientas para el desarrollo de sistemas.	Indispensable
2.	En el mantenimiento de bases de datos relacionales (creación de instancias, tablas, procedimientos almacenados, triggers, constraints, funciones.)	Indispensable
3.	En diseño y análisis de sistemas informáticos, en ambiente cliente-servidor y Web	Indispensable
4.	En administración de bases de datos relacionales tales como: Microsoft SQL Server, Oracle, Sybase y MySQL	Deseable
5.	En el desarrollo de sistemas con el siguiente software de programación: Visual estudio, Net, C#, PHP, Adobe Flex, Action Script y Power Builder	Indispensable



6.	Conocimientos sobre TCP/IP.	Indispensable
----	-----------------------------	---------------

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Análisis y desarrollo de sistemas en ambiente cliente servidor y Web.	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, desarrollo de interrelaciones, integridad, confidencialidad, pensamiento conceptual, autoconfianza.



3 - MAR 2015

Título:	Gerente(a) de Telecomunicaciones
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnología de la Información
Unidad Inmediata:	Gerente de Telecomunicaciones
Puesto Superior Inmediato:	Director de Tecnología de la Información

1. Misión

Administrar las telecomunicaciones, telefonía, red de datos y la seguridad informática institucional, haciendo uso eficiente de los recursos disponibles en la institución, que faciliten la ejecución de las funciones de los usuarios, dentro del marco legal vigente.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Básica
Asistente Administrativo(a)	Gestionar la entrega de los servicios de telecomunicaciones pactados con las empresas proveedoras, para garantizar el fiel cumplimiento de los contratos y apoyar en las actividades administrativas a la Gerencia de Telecomunicaciones.
Jefe(a) de División Soporte Técnico	Administrar las áreas de servicios relacionados a las bases de datos, telecomunicaciones y soporte técnico a los usuarios, a fin de garantizar la operatividad y funcionamiento de los recursos informáticos.

3. Funciones Básicas

- a) Asesorar a la Dirección de Tecnología de la Información, sobre la aplicación de normas, políticas y procedimientos para el área de telecomunicaciones, seguridad informática y sobre el uso e implantación de nuevas tecnologías que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
 - b) Elaborar los planes de trabajo anuales para la Gerencia de Telecomunicaciones.
 - c) Administrar los planes de trabajo de la Gerencia, a fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de los mismos.
 - d) Supervisar el funcionamiento y seguridad de la red de datos y comunicaciones y recomendar a la Dirección sobre las mejoras que deban realizarse en las mismas.
 - e) Administrar las licencias de software, estableciendo procedimientos y políticas de resguardo de las mismas, que permitan garantizar la reinstalación de equipos y el respeto a la propiedad intelectual.
 - f) Administrar las bases de datos, servidores de aplicaciones y servicios web que son utilizadas en la institución; el diseño, mantenimiento, ejecución de respaldo y cualquier
-
-



otra operación que sea necesaria para garantizar la operatividad continua de las aplicaciones críticas de la Institución.

- g) Ejecutar los planes de contingencia que le correspondan, a fin de garantizar la continuidad en la operación de los sistemas informáticos en la Institución.
- h) Coordinar con la Unidad de Activo Fijo el control y reemplazo de los activos informáticos de la institución debido a la obsolescencia (licencias, manuales, equipos especiales, etc.)
- i) Monitorea la calidad de los servicios informáticos ofrecidos a otras unidades.
- j) Procurar que las diferentes áreas de la Gerencia de Telecomunicaciones cuente con los recursos necesarios para proporcionar su trabajo con calidad y productivas en los servicios brindados a la Institución.
- k) Implementar el trabajo en equipo de todas las personas bajo su responsabilidad.
- l) Apoyar en otras actividades que la Dirección delegue.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Normas, políticas y procedimientos en las áreas de telecomunicaciones y seguridad informática aplicadas de forma adecuada.
- b) Planes de trabajo de la Gerencia de Telecomunicaciones elaborados.
- c) Planes de trabajo de la Gerencia de Telecomunicaciones administrados eficientemente.
- d) Red de datos y comunicaciones funcionando eficientemente.
- e) Procedimiento y políticas implementadas eficientemente para la administración y resguardo de licencia de software.
- f) Bases de datos, servidores de aplicaciones, servidores web y la ejecución del respaldo Institucional funcionando eficientemente.
- g) Planes de contingencia ejecutados según los acontecimientos.
- h) Activos informáticos de la institución controlados y reemplazados de manera oportuna debido a la obsolescencia.
- i) Servicios informáticos con calidad aceptable proporcionados a otras unidades.
- j) Recursos necesarios proporcionados al personal de la Gerencia para que labore con calidad y productividad

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
 - b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEC.
-



3 - MAR 2015

c) Políticas Informáticas de la DTI. Funcionamiento eficiente

5. Perfil de Contratación**5.1 Formación Básica**

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniero en Sistemas de Información, Licenciatura en Sistemas de Información o Ingeniero Industrial con orientación a Sistemas Informáticos

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Conocimiento en soporte técnico de computadoras	Indispensable
2. Conocimiento de redes de computación y comunicación	Indispensable
3. Conocimiento de lenguajes de computación C y C++	Indispensable
4. Conocimiento de bases de datos Oracle y Sybase	Indispensable
5. Conocimiento sobre Power Builder, Visual Basic, VC++	Deseable
6. Conocimiento de seguridad informática	Indispensable
7. Conocimientos sobre TCP/IP.	Deseable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Gerencial - SGE
Competencia	Grado
Compromiso con el Servicio Público	3
Pensamiento Analítico	3
Pensamiento Conceptual	3
Orientación a Resultados	4
Orientación al Ciudadano	3
Impacto e Influencia	3
Gestión de Equipo	4
Trabajo en Equipo	3

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En área de soporte técnico	De 2 a 4 años
En sistemas de seguridad de la información	De 2 a 4 años



En dirección y coordinación de equipos de trabajo

De 1 a 2 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, autoconfianza, integridad, autocontrol, visión sistémica, desarrollo de interrelaciones, liderazgo, búsqueda de información.



3 - MAR 2015

Título:	Asistente Administrativo(a)
----------------	------------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnología de la Información
Unidad Inmediata:	Gerente de Telecomunicaciones
Puesto Superior Inmediato:	Director de Tecnología de la Información

1. Misión

Gestionar la entrega de los servicios de telecomunicaciones, pactado con las empresas proveedoras, para garantizar el fiel cumplimiento de los contratos y apoyar en las actividades administrativas a la Gerencia de Telecomunicaciones.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Apoyar en las labores administrativas y logísticas de la Gerencia de Telecomunicaciones, (redactar y digitar memos, notas y despacharlas a las diferentes direcciones que el Sr. Gerente necesite).
 - b) Establecer comunicación directa con las empresas que brindan los servicios de telefonía, enlaces de datos e internet, para la coordinación de la prestación de los servicios.
 - c) Mantener control de la documentación y documentación de los servicios de telefonía, enlace de datos, internet y su respectivo archivo.
 - d) Gestionar los pagos de los servicios de telefonía, enlace de datos e internet (internet de datos, internet fijo, internet móvil, telefonía celular teléfonos línea fija, conmutador E1)
 - e) Elaborar los requerimientos de telefonía fija, móvil, E1, celulares e internet.
 - f) Reclamar sobre las deficiencias de los servicios entregados por las empresas responsables de los servicios.
 - g) Requerir los fondos para el pago de los servicios de telefonía fija, móvil, enlace de datos e internet.
 - h) Revisar contratos de servicios y velar por los valores eficientes de facturación de los servicios de telecomunicaciones.
 - i) Realizar la entrega de los equipos de telecomunicaciones asignados a los diferentes usuarios.
 - j) Controlar el Activo Fijo cargado a la Gerencia de Telecomunicaciones.
 - k) Realizar otras actividades que la Gerencia designe.
-
-



4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Documentos redactados, digitados y despachados a las diferentes direcciones que el Sr. Gerente y demás personal de la gerencia necesite.
- b) Comunicación y coordinación eficiente con los proveedores de los servicios de telecomunicaciones.
- c) Control eficiente de la información y documentación de los servicios de telecomunicaciones.
- d) Gestión eficiente de los pagos de los servicios de telefonía fija, móvil e internet.
- e) Requerimiento de telefonía fija, móvil, E1, celulares e internet elaborados.
- f) Deficiencia de los servicios de telecomunicaciones corregidos por los proveedores de los servicios.
- g) Requerimiento de fondos para el pago de los servicios de telecomunicaciones realizado.
- h) Facturación eficiente de los servicios de telefonía fija, móvil e internet.
- i) Equipos de telecomunicaciones entregados de forma oportuna.
- j) Activos Fijos cargados a la Gerencia de Informática controlados de manera eficiente.
- k) Realizar otras actividades que la gerencia le designe.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI. Funcionamiento eficiente

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Deseable	Estudiante Universitario(a) (3+)	Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería en Sistemas de Información, Ingeniería Industrial

Idioma: Inglés Técnico (deseable).

5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Manejo de paquetes computacionales (ofimática)	Indispensable
2.	Conocimiento de redes de computación y comunicación	Indispensable
3.	Conocimiento en construcción y manejo de archivos	Indispensable



4	Facilidad para la redacción de documentos	Indispensable
5.	Habilidad para negociar	Deseable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal de Servicio Técnico (Sin personal a cargo)- STE	
	Competencia	Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	2
	Orientación a Resultados	2
	Orientación al Ciudadano	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	2
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

	Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
	Experiencia en puestos similares	De 2 a 4 años
	Experiencia en gestión de contratos de servicios	De 1 a 2 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, atención al cliente, autoconfianza, integridad, flexibilidad, acostumbrado a trabajar bajo presión.



Título:	Jefe(a) de División de Soporte Técnico
----------------	---

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Gerencia de Informática
Unidad Inmediata:	División de Soporte Técnico
Puesto Superior Inmediato:	Gerente(a) de Informática

1. Misión

Administrar las áreas de servicios relacionadas a las bases de datos, telecomunicaciones y soporte técnico a los usuarios, a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de los recursos informáticos.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Básica
Técnico(a) en Soporte	Brindar asistencia técnica a los usuarios y mantenimiento preventivo – correctivo al equipo informático a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de los recursos informáticos.

3. Funciones Básicas

- a) Administrar las telecomunicaciones tales como enlaces de Internet, enlaces de datos (IP) y telefonía IP, en el sentido de vigilar que dichos servicios operen bajo las condiciones de calidad que fueron contratados.
 - b) Administrar las redes de datos y su seguridad perimetral, con el objetivo de garantizar de forma eficiente y efectiva, la conectividad de los equipos que existen en las diferentes áreas y oficinas de la institución.
 - c) Administrar los servidores de correo electrónico institucional, asegurando que la comunicación por este medio se mantenga siempre disponible, guardando a su vez, criterios de confidencialidad, que son imprescindibles para realizar esta función.
 - d) Administrar en, coordinación con el Gerente de Informática, el soporte técnico que sea requerido por todos los usuarios internos de las diferentes oficinas que componen la Institución.
 - e) Establecer procedimientos y políticas que permitan garantizar el correcto funcionamiento y uso de las estaciones de trabajo, impresores, multifuncionales, switches, UPS y velar porque todos los técnicos de soporte cumplan con los mismos.
 - f) Administrar las licencias de software y equipos informáticos de los usuarios finales, tales como computadores, impresores, scanners y switches que son utilizados en la institución, en el sentido de controlar su mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 - g) Recomendar y asesorar al Gerente de Informática sobre la implantación de nuevas herramientas y técnicas informáticas encaminadas a la mejora de red de datos, correo electrónico, antivirus, telecomunicaciones y soporte técnico.
-
-



3 - MAR 2015

- h) Administrar los respaldos de las bases de datos y de las estaciones de trabajo consideradas como críticas dentro de la Institución.
- i) Realizar otras actividades que la jefatura le designe.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Funcionamiento eficiente de las telecomunicaciones (enlaces de Internet, enlaces de datos (IP) y telefonía IP) es decir que operen bajos las condiciones de calidad que fueron contratados.
- b) Conectividad eficiente y efectiva de las redes de datos y su seguridad perimetral.
- c) Comunicación eficiente, manteniendo siempre disponible y guardando criterios de confidencialidad, de los servidores de correo electrónico institucional.
- d) Administración eficiente del soporte técnico que sea requerido por todos los usuarios internos de la Institución.
- e) Procedimientos y políticas definidas para garantizar el correcto funcionamiento y uso de las estaciones de trabajo, impresores, multifuncionales, switches, UPS, etc.
- f) Administración eficiente de las licencias de software y mantenimiento preventivo y/o correctivo aplicado a equipos informáticos de los usuarios finales, tales como computadores, impresores, scanners y switches.
- g) Recomendaciones sobre la implantación de nuevas herramientas y técnicas informáticas, correo electrónico, antivirus, telecomunicaciones y soporte técnico.
- h) Respaldos de las bases de datos y de las estaciones de trabajo ejecutados.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información o Licenciatura en Sistemas Informáticos

Idioma: Inglés técnico, indispensable.



5.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas		Requerimiento
1.	Conocimientos en soporte técnico y mantenimiento de computadoras.	Indispensable
2.	Conocimientos de redes de computadores	Indispensable
3.	Conocimientos en el análisis y diseño de aplicaciones	Indispensable
4.	Conocimientos en el manejo de base de datos relacionales	Indispensable
5.	Conocimientos sobre TCP/IP	Indispensable
6.	Cursos de especialización en redes	Deseable
7.	Conocimiento de inglés técnico.	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencias Conductuales		STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público		2
Pensamiento Analítico		3
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Impacto e Influencia		3
Gestión de Equipo		3
Trabajo en Equipo		2
Búsqueda de Información		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		3

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En el área de soporte técnico	De 4 a 6 años
En el análisis y desarrollo de sistemas	De 4 a 6 años
Telefonía IP y redes LAN y WAN	De 1 a 2 años
En dirección y coordinación de equipos de trabajo	Hasta un año



3^o - MAR 2015

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, discreta, liderazgo, integridad, confidencialidad, autoconfianza.





Título:	Técnico(a) en Soporte
----------------	------------------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Gerencia de Informática
Unidad Inmediata:	División de Soporte Técnico
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de División Soporte Técnico

1. Misión

Brindar asistencia técnica a los usuarios y mantenimiento preventivo – correctivo al equipo informático a fin de garantizar la operatividad y funcionalidad de los recursos informáticos.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Reparar y mantener completamente funcionales todos los equipos informáticos y de comunicaciones de las dependencias del Ministerio de Economía.
- b) Solucionar los problemas que se presentan en hardware y en software.
- c) Configurar el hardware y software de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
- d) Desarrollar informes que estén relacionados con el quehacer del servicio de soporte técnico, los cuales son necesarios para el desempeño de las funciones y así evidenciar las tareas desarrolladas.
- e) Evaluar el uso de los recursos informáticos e informar a la jefatura inmediata sobre posibles subutilizaciones o necesidades no cubiertas a fin de considerar medidas correctivas.
- f) Notificar a la Unidad de Activos Fijos los movimientos de alta, baja o cambios en la asignación de los equipos informáticos de las dependencias del Ministerio de Economía.
- g) Desarrollar las demás actividades, relacionadas al área de su competencia, asignadas por la Jefatura.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Equipos informáticos y de comunicaciones de las dependencias del Ministerio de Economía funcionando adecuadamente.
 - b) Hardware y software funcionando eficientemente.
 - c) Hardware y software Configurados de acuerdo a los criterios técnicos establecidos.
-



- d) Informes relacionados con el quehacer del servicio de soporte técnico.
- e) Informes sobre el uso y necesidades de recursos informáticos a la jefatura inmediata.
- f) Notificaciones sobre los movimientos de alta, baja o cambios en la asignación de los equipos informáticos de las dependencias del Ministerio de Economía a la Unidad de Activos Fijos.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller Técnico Vocacional	Bachiller en Informática

Idioma: Inglés Técnico, deseable.

5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	En hardware y software, redes de datos y equipos de protección.	Indispensable
2.	Conocimientos de diagnóstico, reparación y mantenimiento de computadoras, impresoras y otros periféricos.	Indispensable
3.	Conocimiento en instalación y configuración de paquetes ofimáticos y de seguridad.	Indispensable
4.	Conocimientos de inglés técnico	Deseable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3



Orientación a Resultados	3
Orientación al Ciudadano	2
Impacto e Influencia	2
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En el mantenimiento, instalación y configuración de equipos informáticos, correo electrónico, antivirus y soporte técnico.	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, desarrollo de relaciones interpersonales, integridad, confidencialidad, pensamiento conceptual, auto confianza.



Título:	Jefe(a) de División de Sistemas de Información Geográfica
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
---------------------	------------------------

Unidad Superior:	Dirección de Tecnologías de la Información
-------------------------	--

Unidad Inmediata:	División de Sistemas de Información Geográfica
--------------------------	--

Puesto Superior Inmediato:	Director(a) de Tecnologías de la Información
-----------------------------------	--

1. Misión

Coordinar, supervisar y controlar las actividades concernientes a la administración de la GeoDataBase, desarrollo de herramientas SIG. y edición de la GeoDataBase de los sistemas de información geográfica.

2. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Básica
Administrador(a) de Geodatabase	Diseñar, construir, administrar y dar mantenimiento a la GeoDataBase e integrar con otras bases alfanuméricas y su publicación en la WEB.
Desarrollador(a) de Herramientas SIG.	Agilizar y facilitar, mediante el desarrollo de herramientas SIG., la edición de la GeoDataBase de los sistemas de información geográfica
Editor(a) SIG	Actualizar digitalmente la GeoDataBase de sistemas de información geográfica, con los atributos incorporados de acuerdo a las actualizaciones disponibles de tal manera que se puedan integrar con otras bases de datos alfanuméricas.

3. Funciones Básicas

- Planificar, asignar, supervisar actividades de actualización de la Geodatabase con información procedente de fuentes internas o externas.
 - Recibir requerimientos y asignar cargas de trabajo para la impresión de material cartográfico.
 - Supervisar que la calidad de la información responda a los criterios y requerimientos demandados por el usuario.
 - Asesorar en el desarrollo de aplicaciones SIG. para usuarios internos y externos.
 - Gestionar suministros para trabajos de impresión de material cartográfico.
 - Gestionar el mantenimiento y reparación del equipo asignado a la unidad.
 - Dar mantenimiento básico, preventivo y correctivo, a los Plotter asignados a la unidad.
 - Mantener actualizada la Geodatabase con los cambios que se conozcan a través de la
-
-



comunicación y coordinación con instituciones generadoras de información geoespacial.

- i) Definir, en coordinación con la Dirección, los criterios de administración aplicables a la Geodatabase.
- j) Definir en coordinación con la Dirección, las políticas de edición de la Geodatabase.
- k) Realizar otras actividades que la jefatura asigne.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Actualización de la Geodatabase con información procedente de fuentes internas o externas realizada según lo programado.
- b) Material cartográfico impreso según la calidad y requerimientos de los usuarios.
- c) Aplicaciones SIG desarrolladas de manera eficiente para usuarios internos y externos.
- d) Suministros para trabajos de impresión de productos cartográfica gestionados.
- e) Equipo asignado a la unidad en condiciones óptimas de funcionamiento.
- f) Informes de mantenimiento básico, preventivo y correctivo realizado a los Plotter asignados a la unidad.
- g) Geodatabase actualizada con los cambios que se conozcan a través de la comunicación y coordinación con instituciones generadoras de información geoespacial.
- h) Criterios de administración definidos aplicables a la Geodatabase.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información, Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial

Idioma: Inglés técnico, deseable.



5.2 Competencias Técnicas

Competencias Técnicas		Requerimiento
1.	Manejo de ofimática.	Indispensable
2.	Manejo de ArcGIS 9.0 en adelante.	Indispensable
3.	Amplios conocimientos en levantamientos cartográficos relacionados con la estadística.	Indispensable
4.	Conocimiento general del territorio nacional.	Indispensable
5.	Conocimientos del manejo y mantenimiento de impresores de formato ancho (plotter)	Indispensable
6.	Conocimientos sobre Proyecciones Geográficas.	Indispensable
7.	Conocimientos en el uso de dispositivos de posicionamiento global (GPS).	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (con personal a cargo)-STE/M	
Competencias Conductuales		STE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público		2
Pensamiento Analítico		3
Orientación a Resultados		3
Orientación al Ciudadano		2
Impacto e Influencia		3
Gestión de Equipo		3
Trabajo en Equipo		2
Búsqueda de Información		3
Preocupación por el Orden y la Calidad		3

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En planificación, organización, supervisión y control de eventos de actualización cartográfica a nivel nacional.	De 2 a 4 años
Experiencia en relacionar bases de datos alfanuméricas y geográficas	De 2 a 4 años
En dirección y coordinación de equipos de trabajo	De 1 a 2 año



3 - MAR 2015

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, auto confianza, integridad, comprometido con los objetivos de la Institución, autocontrol, visión sistémica, liderazgo, pensamiento conceptual, desarrollo de interrelaciones personales.



Título:	Administrador(a) de Geodatabase
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnologías de la Información
Unidad Inmediata:	División de Sistemas de Información Geográfica
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de División de Sistemas de Información Geográfica

1. Misión

Diseñar, construir, administrar, dar mantenimiento a la GeoDataBase e integrar con otras bases alfanuméricas y realizar su publicación en la WEB.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Diseñar y construir la Geodatabase, utilizando software ArcGis Server que permita la manipulación de la base de datos geográfica, a través de un manejador de base de datos.
- b) Crear y administrar el versionado de la geodatabase para su actualización.
- c) Administrar el uso, confiabilidad y seguridad de la Geodatabase por medio de ArcGis Server.
- d) Establecer el Diccionario de Datos.
- e) Generar e imprimir mapas temáticos, generación de servicios y publicación de mapas interactivos en la Web.
- f) Realizar análisis espacial de los datos contenidos en las bases de datos.
- g) Analizar las características de nuevas versiones de programas SIG. y presentar recomendaciones referentes a la conveniencia de su implementación.
- h) Realizar la gestión de los requerimientos de información geográfica de usuarios internos y externos.
- i) Representar al MINEC en la temática relacionada a la información geográfica.
- j) Apoyar en otras actividades que la jefatura estime conveniente.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Geodatabase diseñada y construida utilizando software ArcGis Server, que permite la manipulación de la base de datos geográfica.
 - b) Geodatabase versionado para su actualización, creada y administrada correctamente.
-
-



- c) Geodatabase confiable y segura, administrada por medio de ArcGis Server.
- d) Diccionario de Datos establecido.
- e) Mapas temáticos generados e impresos, servicios y publicación de mapas interactivos en la Web, desarrollados.
- f) Análisis espacial realizado de los datos contenidos base de datos.
- g) Recomendaciones referentes a la utilización de nuevas versiones de programas SIG.
- h) Requerimientos de información geográfica de usuarios internos y externos solventados.
- i) Informes presentados de las representaciones del MINEC en temática relacionada a la información geográfica.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- c) Políticas Informáticas de la DTI

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Graduado(a) Universitario(a)	Ingeniería en Sistemas de Información

Idioma: Inglés técnico, indispensable.

5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Manejo de lenguaje estructura de consulta SQL	Indispensable
2. Manejo de ArcGIS 9.0 en adelante	Indispensable
3. Conocimientos sobre el mantenimiento de SQL	Indispensable
4. Administración de Geodatabase Corporativas	Indispensable
5. Conocimientos del manejo de impresores de formato ancho (plotter)	Indispensable
6. Conocimiento sobre proyecciones geográficas.	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales



Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En planificación, organización, mantenimiento y control de Geodatabase Corporativas.	De 4 a 6 años
Uso y administración de sistemas de información geográfica	De 4 a 6 años
Uso de ArcGis Desktop y ArcGis Server.	De 4 a 6 años

6. Otros Aspectos

Compromiso, honestidad, lealtad, respeto, transparencia, integridad personal, comprometida con los objetivos de la Institución, visión sistémica, confidencialidad, pensamiento analítico y conceptual.



Título:	Desarrollador(a) de Herramientas SIG.
----------------	--

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnología de la Información
Unidad Inmediata:	División de Sistemas de Información Geográfica
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de División de Sistemas de Información Geográfica

1. Misión

Agilizar y facilitar, mediante el desarrollo de herramientas SIG., la edición de la GeoDataBase de los sistemas de información geográfica.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Desarrollar herramientas para el software SIG. con el propósito de optimizar la gestión y controlar la cobertura de la Geodatabase.
- b) Digitalizar la información geográfica de mapas actualizados obtenidos de otras fuentes.
- c) Incorporar a la Geodatabase nuevos elementos encontrados o identificados.
- d) Incorporar los atributos que complementen los datos requeridos para una cobertura, respetando los estándares aplicados.
- e) Preparar los esquemas digitales necesarios para la impresión de productos cartográficos, de acuerdo a los requerimientos del usuario.
- f) Realizar otras actividades que la jefatura le asigne.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Herramientas para el software SIG desarrolladas.
 - b) Información geográfica de mapas digitalizada.
 - c) Geodatabase actualizada.
 - d) Atributos que complementen los datos requeridos para una cobertura incorporados.
 - e) Esquemas digitales preparados para la impresión de productos cartográficos, de acuerdo a los requerimientos del usuario.
-



4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
- Políticas Informáticas de la DTI.

5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller General / Bachiller Técnico Vocacional	General o Técnico Vocacional
Deseable	Estudiante Universitario (3 +)	Ingeniería en Sistemas de Información, Ingeniería Industrial, Arquitectura o Ingeniería Civil

Idioma: Inglés Técnico, deseable

5.2 Competencias Técnicas

Competencia	Requerimiento
1. Manejo de ofimática.	Indispensable
2. Manejo de ArcGIS 9.0 en adelante.	Indispensable
3. Conocimiento general del territorio nacional.	Deseable
4. Conocimientos del manejo de impresores de formato ancho (plotter).	Indispensable
5. Conocimientos sobre Proyecciones Geográficas.	Deseable
6. Conocimientos en el uso de dispositivos de posicionamiento global (GPS).	Deseable
7. Conocimientos de Lenguaje de Programación Visual Basic Script.	Indispensable
8. Conocimientos de inglés técnico.	Deseable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
Competencias Conductuales	STE - Grado	
Compromiso con el Servicio Público	2	
Pensamiento Analítico	3	
Orientación a Resultados	3	
Orientación al Ciudadano	2	



Impacto e Influencia	2
Trabajo en Equipo	2
Búsqueda de Información	3
Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Desarrollador de herramientas SIG. y editor de datos geográficos.	De 2 a 4 años
Uso de sistemas de información geográfica, ArcGis Desktop y ArcGis Server	De 2 a 4 años

6. Otros Aspectos

Honestidad, lealtad, respeto, transparencia, responsable, comprometido con la Institución, autocontrol, con criterio de confidencialidad, pensamiento conceptual.



Título:	Editor(a) SIG.
----------------	-----------------------

Institución:	Ministerio de Economía
Unidad Superior:	Dirección de Tecnologías de la Información
Unidad Inmediata:	División de Sistemas de Información Geográfica
Puesto Superior Inmediato:	Jefe(a) de División de Sistemas de Información Geográfica

1. Misión

Actualizar digitalmente la GeoDataBase de sistemas de información geográfica, con los atributos incorporados, de acuerdo a las actualizaciones disponibles, de tal manera que se puedan integrar con otras bases de datos alfanuméricas.

2. Supervisión Inmediata

N/A

3. Funciones Básicas

- a) Digitalizar la información geográfica de mapas actualizados, obtenidos de otras fuentes.
- b) Incorporar a la Geodatabase nuevos elementos encontrados o identificados.
- c) Incorporar los atributos que complementen los datos requeridos para una cobertura, respetando los estándares aplicados.
- d) Preparar los esquemas digitales necesarios para la impresión de productos cartográficos de acuerdo a los requerimientos de usuarios internos o externos.

4. Contexto del Puesto de trabajo

4.1 Resultados Principales

- a) Mapas actualizados y digitalizada con información geográfica obtenida de otras fuentes.
- b) Geodatabase actualizados con nuevos elementos encontrados o identificados.
- c) Atributos que complementen los datos para una cobertura incorporados.
- d) Esquemas digitales preparados para la impresión de productos cartográficos, de acuerdo a los requerimientos del usuario.

4.2 Marco de Referencia para la Actuación

- a) Reglamento Interno del Ministerio de Economía.
 - b) Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del MINEC.
 - c) Políticas Informáticas de la DTI.
-
-



5. Perfil de Contratación

5.1 Formación Básica

Requerimiento	Grado Académico	Especialidades de Referencia
Indispensable	Bachiller General / Bachiller Técnico Vocacional	General o Técnico Vocacional
Deseable	Estudiante Universitario (3 +)	Ingeniería en Sistemas de Información, Arquitectura, Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil

Idioma: Inglés técnico, deseable.

5.2 Competencias Técnicas

	Competencia	Requerimiento
1.	Manejo de ofimática	Indispensable
2.	Manejo de ArcGIS 9.0 en adelante	Indispensable
3.	Conocimiento general del territorio nacional	Deseable
4.	Conocimientos del manejo de impresores de formato ancho (plotter)	Indispensable
5.	Conocimiento sobre proyecciones geográficas	Deseable
6.	Conocimiento en el uso de dispositivos de posicionamiento global (GPS)	Deseable
7.	Conocimiento de formatos .mxd, .dxf, .dgn, .kml, shape	Indispensable

5.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio Técnico (sin personal a cargo)-STE	
	Competencias Conductuales	STE - Grado
	Compromiso con el Servicio Público	2
	Pensamiento Analítico	3
	Orientación a Resultados	3
	Orientación al Ciudadano	2
	Impacto e Influencia	2
	Trabajo en Equipo	2
	Búsqueda de Información	3
	Preocupación por el Orden y la Calidad	2

5.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
En edición de coberturas geográficas tipo punto, línea y polígono.	De 4 a 6 años



6. Otros Aspectos

Honestidad, lealtad, respeto, transparencia, responsable, comprometido con los objetivos de la Institución, discreción en el manejo de la información.



