



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA DE SISTEMA Y MÉTODOS INFORMÁTICOS
NIVEL	PUESTOS PROFESIONALES
CARRERA	MINISTERIO PÚBLICO
CODIGO DIGECA	DSMIFA05020002
CODIGO PRESUPUESTARIO	

RESUMEN DEL PUESTO	Realizar trabajos de investigación, análisis, codificación, diseño, ejecución y soporte a las actividades vinculadas a las implementaciones y funcionamiento de programas y sistemas informáticos para uso de la institución
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Analizar y diseñar procedimientos, normas, metodología de Sistemas y otros requeridos para el desarrollo o implementación de sistemas computacionales.</p> <p>Analizar problemas e investigar los sistemas nuevos, para implementar en la institución.</p> <p>Analizar y documentar la definición de los programas de computación asignados.</p> <p>Estudiar todos los sistemas nuevos que salen al mercado, definiendo y recomendando aquellos que pueden ser incorporados a la institución.</p> <p>Realizar ensayos prácticos para determinar la corrección de sistemas informáticos en estudios y efectuar los ajustes necesarios.</p> <p>Desarrollar la metodología necesaria para manejar, implementar y mantener en buen funcionamiento los sistemas informáticos en estudios y efectuar los ajustes necesarios.</p> <p>Desarrollar la metodología necesaria para manejar, implemtar y mantener en buen funcionamiento los sistemas informáticos.</p>



**MINISTERIO PÚBLICO
 PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
 MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

	<p>Elaborar manuales de procedimientos, operaciones, formularios, gráficos de trabajos, flujogramas y otros.</p> <p>Realizar pruebas de los programas elaborados, a fin de comprobar el funcionamiento de los mismos, según los procedimientos vigentes.</p> <p>Resolver consultas técnicas o funcionales a funcionarios y directivos sobre los sistemas informáticos.</p> <p>Capacitar al personal de la institución en el uso y manejo de las aplicaciones desarrolladas.</p> <p>Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.</p> <p>Preparar en coordinación con análisis de sistemas de menor nivel, programadores y otros funcionarios, la planificación de objetivos y requisitos que deben obtenerse por medio del diseño de sistemas electrónicos.</p> <p>Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.</p>
<p>NATURALEZA DE LAS TAREAS</p>	<p>Programar las propias tareas en función de las prioridades y carga de trabajo que se le establezcan.</p> <p>Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas al mismo, según sea necesario.</p> <p>Controlar permanentemente el desarrollo de las propias tareas, en cuanto a su calidad, resultados y oportunidad de manera informal y/o eventual, las tareas de otros.</p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL PREVIA</p>	<p>Dos (2) años de experiencia laboral en tareas de investigación, análisis, coficación, diseño, ejecución y soporte a las actividades vinculadas a las implementaciones y funcionamiento de programas y sistemas</p>



MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

	informáticos, a nivel técnico especializado (0302), técnico o profesional (0402 o 0403) o a nivel profesional (0502).
EDUCACIÓN FORMAL PREVIA	Título Universitario de Licenciatura en ingeniería en sistemas computacionales, ingeniería de Sistemas de informática, ingeniería industrial, tecnología de Programación y Análisis de Sistemas de informática, Desarrollo de software o carreras afines
EDUCACIÓN NO FORMAL NECESARIA	Curso o seminarios avanzados en especialidad
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	<p>Aplicación y funcionamiento del equipo electrónico, lenguaje técnico de programación de sistemas electrónicos.</p> <p>Principios prácticos y técnicas utilizadas en el análisis, diseño y programación de sistemas electrónicos.</p> <p>Uso de recursos y programas de computacionales.</p> <p>Procedimientos administrativos relacionados con la función Planificación y control de actividades.</p>
CONDICIÓN PERSONAL/COMPETENCIAS	<p>Actualización continua y destreza en el manejo de programas computacionales.</p> <p>Habilidad para introducir, desarrollar métodos y procedimientos de trabajo.</p> <p>Habilidad para interpretar instrucciones.</p> <p>Capacidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.</p>

OTROS REQUISITOS	Poseer idoneidad profesional
BASE LEGAL	Resolución No. 737 de 28 de febrero de 2007, Gaceta Oficial 25,885 de 7 de septiembre de 2007.



**MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES OCUPACIONALES
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**