

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FE DE ERRATAS

Se comunica a los postulantes del proceso **CAS N° 250-2023-ANA**, que se ha consignado por error involuntario la denominación y funciones al cargo convocado, motivo por el cual se procede a realizar la corrección del mismo, debiendo considerarse lo siguiente:

Dice:

PROCESO CAS N° 250-2023-ANA CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN INFORMATICA PARA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LAS INTERVENCIONES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 015-2023

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la maquinaria pesada que le sea asignado para realizar las labores que se le encarguen de acuerdo al tipo de maquinarias
- Inspeccionar la zona de trabajo antes de empezar sus labores, especialmente al circular cerca excavaciones verificando los bordes
- Mantener la maquinaria pesada en condiciones óptimas para su funcionamiento, realizando actividades menores pertinentes que se le asigne
- Conocer los procedimientos y reglas requeridos en caso de accidente
- Llevar a cabo instrucciones diarias de la jefatura directa o plan de trabajo por periodos mayores de tiempo
- Mantener la bitácora diaria de la maquinaria a su cargo y registra el tipo de trabajo.
- Mantener y hacerse responsable de la limpieza y chequeo diario del hodómetro y mantenimiento de la maquinaria a su cargo
- Solicitar la dotación oportuna de combustible y lubricante requerido para el funcionamiento de su vehículo a cargo
- Verificar el estado de operatividad de la maquinaria antes de su utilización ➤ Realizar otras funciones designadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.
- Realizar otras funciones asignadas por el Director de la Dirección De Planificación Y Desarrollo De Los Recursos Hídricos, en relación a la misión del puesto.

Debe decir:

PROCESO CAS N° 250-2023-ANA CONVOCATORIA TEMPORAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE INFORMATICA PARA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LAS INTERVENCIONES PROGRAMADAS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 015-2023

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar mantenimiento preventivo correctivo de computadoras portátiles, impresoras, entre otros periféricos, para asegurar el adecuado y oportuno servicio de atención a usuarios en la oficina de atención.
- Brindar soporte técnico en software y hardware a los usuarios del proyecto
- Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones

- Brindar asistencia a los empleados acerca de tecnología de la información
- Encontrar soluciones a cualquier falla de los equipos tecnológicos e implementarlas
- Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la empresa
- Verificar y mantener el correcto funcionamiento de la red cableada y los puntos inalámbricos
- Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones
- Configurar correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar asistencia en todo lo relacionado con contraseñas
- Otras funciones que dicte su jefe inmediato en relación a la misión del puesto

Agradecemos su comprensión.

San Isidro, 17 de agosto 2023