



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE APOYO TECNICO Y PROGRAMACION
Denominación:	INGENIERO DE SISTEMAS O ELECTRONICO Y COMUNICACIONES
Nombre del puesto:	INGENIERO DE SISTEMAS O ELECTRONICO Y COMUNICACIONES
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE APOYO TECNICO Y PROGRAMACION
Dependencia Jerárquica funcional:	OFICINA DE APOYO TECNICO Y PROGRAMACION
Puestos que supervisa:	

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar funciones relacionadas con Tecnología de Información en las diferentes unidades orgánicas para el buen desempeño de las actividades en ruta de la consecución de las metas trazadas por la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar estratégicamente y hacerse cargo del Soporte Técnico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.
2	Planificar, administrar y controlar las actividades informáticas y tecnología de la información, brindando el asesoramiento y apoyo técnico que se le requiera.
3	Establecer las políticas relacionadas a los sistemas informáticos de la Dirección Regional.
4	Formular, ejecutar y supervisar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y el Plan Operativo informático de la Dirección Regional.
5	Administrar los Recursos Informáticos de la Dirección Regional.
6	Proponer, evaluar y recomendar la adopción de nuevas tecnologías en materia informática que contribuyan a mejorar el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.
7	Diseñar, formular, implementar y controlar los procesos de los sistemas informáticos, así como supervisar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica informática de la Dirección Regional.
8	Emitir informe Técnico previo de evaluación de Software y hardware y otros, conforme a la normatividad legal de los requerimientos de las Áreas usuarias en las diferentes unidades Orgánicas de la Dirección Regional.
9	Proponer el Plan de Mantenimiento y Reparación Anual de los equipos Informáticos de la Dirección Regional.
10	Elaborar las estadísticas mensuales para el cumplimiento de las metas operativas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la institución.
11	Brindar Soporte Técnico e informático a los Órganos de la Dirección.
12	Coordinar las acciones de seguimiento y control de parque informático de la institución informando a la oficina de Apoyo Técnico y Programación para la toma de decisiones.
13	Proponer la capacitación del personal para la actualización en tecnologías de información.
14	Proponer directivas internas para el mejoramiento en la operatividad y uso de los equipos informáticos de acuerdo a la normatividad legal vigente.
15	Las demás funciones que le sean asignadas.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con todas las oficinas y Unidades Orgánicas de la entidad.

**Coordinaciones Externas**

Oficina de Informática del Pliego Gobierno Regional Piura e INEI.

**FORMACIÓN  
ACADEMICA**

**A.) Formación Académica**

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	INGENIERO DE SISTEMAS O ELECTRONICO Y COMUNICACIONES	¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Redes Informáticas y/o Telecomunicaciones.
Sistema de Gestor de Base de Datos MySql, MsSql.
Lenguaje de Programación Visual Net, PHP.
Framework Zend y CodeIgniter.
Gestores de Contenido.
Sistemas Operativos de Servidores, Linux CentOS, Windows Server 2003-2012.



Gestión de Video Vigilancia.
Sistemas de Software libre.
Metodología Agile.
Ethical Hacking.
Ofimática Microsoft y Software Libre nivel Avanzados.
Sistema Integrado de Gestión Administrativo -SIGA
Sistema Integrado de Gestión Financiera-SIAF
Mantenimiento de operatividad de servicios de Correo Electrónico, Portal Web, DNS, Firewall, Proxy en modo cliente-servidor.
Seguridad de la información.
Mantenimiento de Software y Hardware.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

<b>Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:</b>
Administración de Servidores
Especialización CISCO
Programación de Sistemas.
Seguridad en el Trabajo
Curso de Ethical Hacking o similar
Curso de Desarrollo de Aplicaciones en Móviles o similar
Centro de Datos
Certificación en Gestión de Servicios d Tecnología de la Información.
Certificación de Soluciones de Video Vigilancia o afines.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
PowerPoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral no menor a 06 años en la actividad pública y/o privada.

**Experiencia específica**

**A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------------------------------------------



B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral mínimo Tres (03) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Buenas interrelaciones personales para el trabajo en equipo.

2. Buena capacidad de análisis y evaluación.

3. Proactivo, con actitud positiva.

4. Buena capacidad física y mental.

5. Capacidad y versatilidad para solucionar los problemas más diversos que se presenten en la gestión.

6. Compromiso, Dedicación, Buen trato al público.

7. Responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.

8. Trabajo bajo presión. Disponibilidad inmediata y a tiempo completo.