

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Denominación:** (NO APLICA)

**Nombre del puesto:** ANALISTA TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES

**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Dependencia Jerárquica funcional:** (NO APLICA)

**Puestos que supervisa:** (NO APLICA)

## MISIÓN DEL PUESTO

La Oficina de Tecnologías de la Información, en el marco de las funciones conferidas en el artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Bellavista, requiere la contratación de un (01) Analista Técnico en Redes y Comunicaciones que se encargue de brindar apoyo en la infraestructura de red tecnológica y los servicios informáticos de la entidad y en las demás actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina de Tecnologías de la Información establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI).

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar apoyo en la atención de incidencias vinculadas a la infraestructura de red, así como en su monitoreo permanente, a fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información digital institucional.
- 2 Brindar apoyo en la correcta documentación, registro y actualización de los cambios de la infraestructura de la red institucional, con la finalidad de mantener un adecuado control de los elementos que la conforman.
- 3 Monitorear la capacidad, el rendimiento y la seguridad de la plataforma tecnológica y de comunicaciones de la entidad, con el propósito de prevenir y detectar posibles vulnerabilidades.
- 4 Atender las incidencias y requerimientos, así como ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos, con la finalidad de garantizar la operatividad y funcionalidad continua de los sistemas y servicios digitales.
- 5 Brindar apoyo en la gestión y el soporte de la conectividad de las oficinas, con la finalidad de mantenerlas interconectadas y bajo una administración centralizada.
- 6 Brindar apoyo en la elaboración de requerimientos de materiales, herramientas, equipamiento y servicios que respalden el óptimo funcionamiento de la red de datos institucional, asegurando la adecuada prestación de los servicios que se soportan sobre ella.
- 7 Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Todos los Órganos y Unidades Orgánicas

**Coordinaciones Externas**  
 (No aplica)

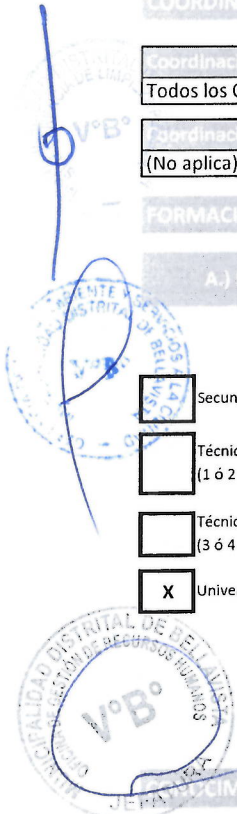
## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa		Sí No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

Estudiante del IV ciclo en adelante de la carrera de Ingeniería de Redes y Comunicaciones

## REQUISITOS

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**  
 Conocimientos en Ensamblaje. Mantenimiento y configuración de servidores; Administración de servicios en Windows Server y Linux, Plataformas



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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión Pública.
Curso y/o especialización y/o diplomado en Administración de Redes.
Curso y/o especialización y/o diplomado en SIGA
Curso y/o especialización y/o diplomado en SIAF
Curso y/o especialización y/o diplomado en SEACE
Curso especializado en Seguridad Informática.

**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.

Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de analista y/o especialista y/o en puestos con funciones equivalentes.

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.

Dos (02) años de experiencia en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio.

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELAVISTA  
 SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS AL CIUDADANO  
 ASISTENTE SOCIAL JORGE TORRES CÁCERES  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 MIEMBRO

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELAVISTA  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES  
 Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

  
 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELAVISTA  
 SECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS AL CIUDADANO  
 ASISTENTE SOCIAL ESTEBAN BOTTO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN  
PRESIDENTE