

# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - GRAN CHIMÚ

## OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UGELGCH

### PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL

NOMBRE DEL PUESTO TIPO		Especialista en Informática
OBJETIVO DEL PUESTO		
Proponer, organizar, y planificar las acciones inherentes al Área de Informática fomentando la eficiencia, la eficacia y el trabajo en equipo con compromiso y responsabilidad.		
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLES	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios.	Nivel Educativo	PROFESIONAL
	Grado /Situación Académica Mínima	TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERO INFORMÁTICO Y CARRERAS AFINES.
Experiencia	<p>General: UN (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.</p> <p>Especifica: Seis (6) meses como especialista en sistemas informáticos.</p>	
Cursos y/o Estudios de especialización	<p>A) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de <b>100</b> horas de capacitación y los programas de especialización no menos de <b>200</b> horas.</p> <p>Diploma, curso o taller en materia de OFIMATICA, SIAF, SIGA u otros similares o a fines relacionado al puesto.</p>	
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Capacidad y disposición de trabajo en equipo</li> <li>○ Capacidad de trabajo por objetivos y resultados.</li> <li>○ Capacidad de trabajo bajo a presión.</li> <li>○ Capacidad de organización, puntualidad y responsabilidad.</li> <li>○ Facilidad de comunicación y buen trato para la atención amable al usuario,</li> <li>○ Capacidad de actuar con proactividad e iniciativa,</li> <li>○ Capacidad de análisis y síntesis e investigación para resolver diversos problemas.</li> <li>○ Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.</li> <li>○ Capacidad de mantener la confidencialidad de la información.</li> <li>○ Capacidad de mantener un sistema eficiente para gestionar tareas, plazos y documentos.</li> <li>○ Capacidad de adaptarse a diferentes situaciones.</li> </ul>	
Conocimientos requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Conocimiento y, Manejo de Informática, Normatividad Laboral del sector Educación, Gestión Documental, Administración de Redes, Comunicaciones y Servidores, Software de Oficina y Sistemas Informáticos Vinculados al Sector Educación.</li> <li>➢ Gestión de la seguridad informática y resolución de errores. Soporte y configuraciones de redes y sistemas informáticos.</li> <li>➢ Web Sites y Exchange Server. Office 365. Seguridad en redes Firewall. Telefonía IP.</li> <li>➢ Soluciones de seguridad de equipos.</li> <li>➢ Conocimientos de administración y configuración de Switches y Routers (Mikrotik, HUAWEI u otros).</li> <li>➢ Soluciones de virtualización de servidores (VMware y/o Hyper-V, Citrix)</li> </ul>	



# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - GRAN CHIMÚ

## OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UGELGCH

Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Administración y configuración de Windows Server 2012 en adelante.</li> <li><input type="radio"/> Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc). – A Nivel Avanzado, Hojas de cálculo (Excel). – A Nivel Avanzado</li> <li><input type="radio"/> Programa de presentaciones (Power Point) – A Nivel Avanzado.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar, Supervisar y Controlar los servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito de la UGEL GRAN CHIMU.</li> <li>• Supervisar las actividades de seguridad perimetral, así como de la red interna para proteger los sistemas de información.</li> <li>• Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad informática en la organización.</li> <li>• Conducir al grupo de respuesta y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información en la organización.</li> <li>• Identificar, planificar y atender las necesidades de diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicativos en los sistemas de información.</li> <li>• Elaborar y coordinar la implementación del plan de mantenimiento preventivo de software y hardware de los activos informáticos.</li> <li>• Administrar y supervisar las plataformas virtuales.</li> <li>• Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la entidad que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación de servicio	Unidad de Gestión Educativa Local GRAN CHIMU
Plazo de Ejecución	El servicio se ejecutará en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendarios o hasta que cese la necesidad del área usuaria del objeto de contratación, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Entregables	<p>Los entregables a presentar son DOS (02).</p> <p>Los entregables serán presentados de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Entregable 01: Será presentado hasta los 20 días de notificada la orden de servicio. Entregable 02: Será presentado hasta los 40 días notificada la orden de servicio.</p> <p>En el informe (entregables), deberá señalarse las actividades realizadas contempladas en el presente documento, debiendo ser presentado a el Área de Gestión Administrativa, mediante mesa de partes virtual de UGEL Gran Chimú.</p>

