

PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL (01 PLAZA)

IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL		
NOMBRE DEL PUESTO TIPO	INGENIERO DE SISTEMAS	
OTRAS DENOMINACIONES REFERENCIALES	INGENIERO DE SISTEMAS	
PUESTO AL QUE REPORTA	JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN	
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	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERO INFORMÁTICO Y CARRERAS AFINES.
	Especialidad, Maestría o Doctorado	Deseable
	Colegiatura	No aplica
	Habilitación	No aplica
Experiencia	<p>General: Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.</p> <p>Específica: Dos (02) años de experiencia en el Sector Público, en el área específica.</p>	
Cursos y/o Estudios de especialización	<p>A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto. <i>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.</i> Gestión Pública, Sistema Administrativo, Sistemas Informáticos, o similares</p> <p>B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. <i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i> Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Pública, SIAF, SIGA u otros similares o a fines relacionado al puesto.</p>	
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad y disposición de trabajo en equipo ➤ Capacidad de trabajo por objetivos y resultados. ➤ Capacidad de trabajo bajo a presión. ➤ Capacidad de organización, puntualidad y responsabilidad. ➤ Facilidad de comunicación y buen trato para la atención amable al usuario. ➤ Capacidad de actuar con proactividad e iniciativa. ➤ Capacidad de análisis y síntesis e investigación para resolver diversos problemas. ➤ Capacidad de liderazgo y toma de decisiones. ➤ Capacidad de mantener la confidencialidad de la información. ➤ Capacidad de mantener un sistema eficiente para gestionar tareas, plazos y documentos. ➤ Capacidad de adaptarse a diferentes situaciones. 	
Conocimientos requeridos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en Gestión Pública, 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, Sistema Único de Planillas (SUP). ➤ Bases de datos SQL SERVER 2012 o superior, MySQL, Administración de Windows Server. ➤ Gestión de la seguridad informática y resolución de errores. Soporte y configuraciones de redes y sistemas informáticos. ➤ Web Sites y Exchange Server. Office 365. Seguridad en redes Firewall. Telefonía IP. ➤ Soluciones de seguridad perimetral (Fortinet y/o Palo Alto, Sophos, Cisco) ➤ Conocimientos de administración y configuración de Switches y Routers (Mikrotik, HUAWEL u otros) ➤ Soluciones de virtualización de servidores (VMware y/o Hyper-V, Citrix) 	



PERÚ

Ministerio
de EducaciónBicentenario
Batalla de
Junín

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programación WEB (HTML, PHP, Python, entre otros) ➤ SIGA (Sistema Integrado General de Administración). ➤ SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera)
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administración y configuración de Windows Server 2012 en adelante. ➤ Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc). – A Nivel Avanzado, Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc etc). – A Nivel Avanzado, Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, ect.) – A Nivel Avanzado.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrar las bases de datos y el centro de cómputo de la UGEL PANGOA para su normal operatividad. • Administrar, Supervisar y Controlar los servicios informáticos, sistemas de información, telecomunicaciones, informática y telemática en el ámbito de la UGEL PANGOA. • Supervisar las actividades de seguridad perimetral, así como de la red interna para proteger los sistemas de información. • Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad informática en la organización. • Proponer y ejecutar medidas de seguridad perimetral en resguardo de los sistemas y bases de datos de la UGEL PANGOA. • Conducir al grupo de respuesta y los procedimientos que garanticen la seguridad de la información en la organización • Liderar el desarrollo de proyectos informáticos, conduciendo y empoderando a un equipo de programadores. • Identificar, planificar y atender las necesidades de diseño, desarrollo y mantenimiento de aplicativos en los sistemas de información. • Monitorear los permisos de acceso a los activos informáticos para un adecuado flujo de la información. • Ejecutar la política de seguridad de la información, instrumentando los procedimientos de respaldo y recuperación de datos correspondientes. • Establecer y mantener contactos con los recursos o fuentes externas de apoyo técnico y especializado en el tema de la seguridad de la información. • Elaborar y coordinar la implementación del plan de mantenimiento preventivo de software y hardware de los activos informáticos. • Apoyar al área de planillas con acciones fundamentales para optimizar el funcionamiento de las actividades y procesos operativas de la UGEL Pangoa. • Diseñar e implementar aplicaciones informáticas, diseño gráfico, análisis de datos y lenguajes de programación. • Administrar el manejo y la configuración de la página web institucional. • Administrar y supervisar las plataformas virtuales. • Administrar, supervisar y dar soporte técnico a los Sistemas Administrativos que administra la UGEL como el Sistema SIAF, SIGA, LEGIX, SUP, NEXUS, Trámite Documentario entre otros. • Integrar Comisiones Técnicas por función, encargo o norma expresa. • Otras actividades para el cumplimiento de los objetivos de la entidad que le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Pangoa
Duración del contrato	Tres (03 meses); pudiendo ser prorrogado o renovado, previa evaluación, en función a la necesidad institucional y/o según disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	(S/ 2,864.19) Dos Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 nuevos soles mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.