

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Denominación: No se considera
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: ****
 Puestos que supervisa: ****

PROCESO CAS Nº 030 - 2019-INPE/UE-001

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar, planificar, organizar y administrar la Infraestructura de Redes, Telecomunicaciones, la plataforma de servidores, seguridad de la información y el sistema de Telefonía de la Sede Central del INPE

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|----|--|
| 1 | Evaluar, proponer y administrar nuevas tecnologías en redes y comunicaciones necesarias para la modernización y sistematización de los procesos del INPE acordes con las tendencias y avances tecnológicos. |
| 2 | Administrar el parque de equipos informáticos en redes y comunicaciones así como sus licencias de software, proponiendo su ampliación, mejora y/o actualización, así como verificar y mantener actualizado el inventario de los mismos. |
| 3 | Velar por la operatividad de los recursos informáticos de la Institución: software, hardware, redes y comunicaciones. |
| 4 | Administrar la seguridad perimetral y proponer mejoras en función de su rendimiento, mejora y/o actualización. |
| 5 | Elaborar, revisar y/o dar conformidad a la documentación en el ámbito de su competencia. |
| 6 | Elaborar los procedimientos para la adecuada gestión de los servicios informáticos asegurando así su buen funcionamiento. |
| 7 | Gestionar la atención de requerimientos referidos al hardware, software y comunicación de datos que impactan sobre la infraestructura tecnológica. |
| 8 | Supervisar la gestión de los contratos de servicios brindados por terceros, vinculados con los servicios informáticos de hardware, software y comunicaciones, conforme a las condiciones contractuales definidas, así como proponer las métricas que permitan evidenciar el cumplimiento de lo contratado. |
| 9 | Diseñar estrategias para disminuir solicitudes de servicios y atenciones de las diferentes áreas que puedan causar impacto en el nivel de servicio brindado por el equipo de soporte técnico. |
| 10 | Supervisar y gestionar el adecuado funcionamiento de los servicios informáticos de la institución. |
| 11 | Otras que le asigne la Jefatura de la Oficina de Sistemas de Información. |



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas
 Autoridad Nacional del Servicio Civil, Ministerio de Justicia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|---|--|--|
| 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 type="checkbox"/> Egresado(a) | Ingeniería de Sistemas o afines | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | | ¿Requiere habilitación profesional? |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | | |
| | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | | |

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en administración e implementación de equipos de seguridad de red
- Conocimiento y experiencia en infraestructura de Redes de datos e Internet, administración y configuración de enrutadores y switches.
- Conocimientos y experiencia en Configuración e Instalación de Servidores bajo Windows y Linux
- Conocimientos y Experiencia en infraestructura de Redes de datos e internet, protocolo TCP/IP
- Conocimiento y experiencia en Administración de Directorio Activo
- Conocimiento de cableado de red.
- Conocimiento en implementación y gestión de EXCHANGE y ZIMBRA

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

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:

SIAF
 Curso de Gestión Pública
 Curso de Auditoría Administrativa
 Administración Servidores Windows

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.

3 años

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 Area o Dpto
 Gerente o Director

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

3 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

3 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo
 Iniciativa
 Responsabilidad
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
 Comunicativo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CAS N° 0030 - ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES - OSIN

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO | Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima |
| DURACION DEL CONTRATO | INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2019 |
| REMUNERACION MENSUAL | S/5, 000.00 Asi como toda deduccion aplicable al trabajador |

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|---|--|------------------------------|----------------------------|
| 1 | Conformación de comité de evaluación | R.D N° 618-2019-INPE/OGA-URH | |
| 2 | Publicación del Proceso en el servicio Nacional de Empleo | 17/05/2019 30/05/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Publicación de la Convocatoria en www.inpe.gob.pe | 17/05/2019 30/05/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 4 | Presentación de hoja de vida documentada en la sgte dirección : Jr. Carabaya 456 Lima de 08:30 am a 04:00 pm | 30/05/2019 | Mesa de partes del INPE |
| SELECCIÓN | | | |
| 5 | Evaluación de hoja de vida | 04/06/2019 | Comité de selección |
| 6 | Publicación de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe | 05/06/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 7 | Evaluación de conocimientos: Jr. Carabaya N° 456 | 07/06/2019 | Comité de selección |
| 8 | Publicación de Resultado de evaluación de conocimientos : www.inpe.gob.pe | 10/06/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 9 | Entrevista : en la siguiente dirección : Jr. Carabaya N° 456 | 13/06/2019 | Comité de selección |
| 10 | Publicación de Resultado final : www.inpe.gob.pe | 14/06/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción de Contrato | 17/06/2019 | Unidad de Recursos Humanos |
| 10 | Inicio de labores | 20/06/2019 | Unidad de Recursos Humanos |

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO