

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	<u>DIRESA PUNO/OERRRH/UNIDAD DE SELECCIÓN</u>
Denominación:	<u>TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA</u>
Nombre del puesto:	<u>TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>DIRESA PUNO/RRHH</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>NO APLICA</u>
Puestos que supervisa:	<u>NO APLICA</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar funciones de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo de la DIRESA PUNO y coordinar las acciones técnicas en los diferentes procesos de los sistemas administrativos con relación a la dirección,

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar trabajos en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo
 - 2 Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos
 - 3 Mantener al día el archivo de la documentación sistematizado para la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.
- Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
- Recopilar y revisar la información que se le proporcione
- Colaborar en el seguimiento, desarrollo e implementación de las actividades que se le asigne y procesos de los que se le encarguen.
- Coordinar el correcto registro de la información de los trámites y documentos presentados a la entidad.
- Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.
- Capacitar y asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con su Jefe inmediato superior

Coordinaciones Externas

coordinar con las diferentes oficinas de la DIRESA, y brindar apoyo técnico a las diferentes oficinas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico en computación informática
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

<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) :

Dominio de aplicativos Ofimáticos, y dominio de MICROSOFT OFFICE.

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:

Curso de Office, TÉCNICO EN COMPUTACIÓN

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				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 años

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 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:

01 año

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.

01 año

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Persona con predisposición al trabajo, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, facilidad de expresión verbal y escrita.

TIEMPO DE SERVICIO 6 meses

MONTO DEL SERVICIO 1,200.00