



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Técnico de Comunicaciones y Redes	Clase: 22	Categoría: Profesional Administrativo
Dependencia jerárquica: División Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Puesto al que se reporta: Jefe de Sección Comunicaciones, Seguridad y Redes, Supervisor de Redes Informáticas		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Diseñar, planificar, gestionar, implementar y administrar las Redes de Comunicación Informática basados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) para mejorar las telecomunicaciones necesarias en el intercambio de información, dentro y fuera del Instituto, así como cumplir con la integridad, calidad y disponibilidad del tráfico de datos para asegurar el funcionamiento ininterrumpido de los aplicativos y/o servicios que utilizan los usuarios para atender a los derechohabientes.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura o Ingeniería en Ciencias de la Computación o carreras afines.
- Experiencia Previa: Tres años, en puestos administrativos o técnicos, preferentemente en áreas de informática relacionadas a comunicaciones y redes de información.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de análisis
 - Capacidad de organización
 - Capacidad de síntesis
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Implementar, monitorear, administrar y mantener las comunicaciones de redes locales (nuevas o ya existentes), banda ancha e internet, con el objeto de garantizar la continuidad en los servicios de transferencia de datos, entre las dependencias institucionales.
- Diseñar nuevos sistemas de redes de comunicación, utilizando medios inalámbricos y de cableado físico, que permita la interconexión entre las dependencias institucionales a nivel nacional.
- Elaborar la configuración de los medios de enrutamiento, de toda la infraestructura de comunicaciones de internet e intranet del Instituto, a fin de alcanzar la efectiva conectividad y el adecuado funcionamiento de la misma.



- Monitorear el funcionamiento de las comunicaciones institucionales, dispositivos de comunicación y equipos relacionados a la interconexión de redes, con el objetivo de asegurar la transmisión óptima y segura de los datos.
- Brindar asistencia técnica remota, con la finalidad de solventar problemas en los equipos de comunicación, en lo relacionado a fallos de conexión, tráfico de datos y otros.
- Colaborar en el diseño de políticas, relacionadas a la seguridad y al tráfico de datos en la red de comunicaciones institucional, a fin de contribuir con la seguridad de las transmisiones de datos interna y externa del Instituto.
- Controlar el proceso para la generación de respaldos, de la configuración de los equipos de comunicación y verificar aleatoriamente su ejecución, a fin de garantizar la disponibilidad de información actualizada y suficiente, que permita restablecer las configuraciones en casos de incidentes.
- Realizar los procesos de integración de las diferentes tecnologías de comunicación y efectuar las configuraciones necesarias, para asegurar un aprovechamiento óptimo de los dispositivos.
- Optimizar la utilización de los enlaces de comunicación de redes privadas, públicas y de Internet, brindando servicios de apoyo, en caso de presentarse fallas en la comunicación.
- Realizar mantenimientos y reparación general de los equipos de comunicación para extender la vida útil de los dispositivos periféricos que se utilizan para la transmisión de datos interno y externo del Instituto.
- Investigar sobre nuevas tecnologías, aplicables en el área de redes y tráfico de datos, a fin de informar a la jefatura correspondiente, sobre las innovaciones que podrían contribuir a la optimización de las actividades a realizar.

Funciones comunes aplicables al puesto

- Participar en la elaboración y formulación del Plan Anual de Trabajo, a fin de colaborar con el desarrollo eficiente de las actividades del área.
- Elaborar y entregar mensualmente indicadores de gestión, a fin de proporcionar información del trabajo realizado en el área.
- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia.
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.



- Llevar registros actualizados de los trámites o casos realizados, como mecanismo para la generación de estadísticas.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.
- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de este, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Capacidad de análisis

- Razona lógica y sistemáticamente.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Innovación y creatividad

- Abierto a nuevas tendencias.
- Genera ideas aplicables.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Organización

- Prioriza y coordina actividades eficientemente dentro de los plazos establecidos.
- Productivo y eficiente.



Orientación al logro

- Perseverante en cumplir metas.

Orientación al servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo.
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo.

Trabajo en equipo

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.
- Se integra activamente a grupos de trabajo.
- Valora las ideas y experiencia de otros.