



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Jefe de Sección Comunicaciones, Seguridad y Redes	Clase: 23	Categoría: Jefatura
Dependencia jerárquica: División Desarrollo de Tecnologías de la Información y Comunicación		
Puesto al que se reporta: Jefe de Departamento Soluciones Integrales en Tecnologías de la Información y Comunicación		
Puestos que supervisa: Técnico en Seguridad Informática, Técnico de Comunicaciones y Redes, Supervisor de Redes, Secretaria		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Planificar, organizar y controlar la operación y regulación de las redes de comunicaciones del Instituto, así como, el crecimiento de la infraestructura tecnológica de comunicación e interconexión de red de todas las dependencias a nivel nacional, garantizando su óptimo funcionamiento y seguridad del tráfico de datos, integrando tecnologías de éxito en las telecomunicaciones, para los logros de los objetivos institucionales.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Formación Académica: Licenciatura o Ingeniería en Ciencias de la Computación o carreras afines.
- Experiencia Previa: Cuatro años, en puestos administrativos, técnicos o de jefatura, preferentemente en áreas de informática relacionadas a comunicación, seguridad y redes de información.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de análisis
 - Capacidad de decisión
 - Capacidad de organización
 - Capacidad de síntesis
 - Habilidad de redacción
 - Habilidad de supervisión
 - Creatividad
 - Habilidad para adaptarse a los cambios
 - Responsabilidad
 - Dinamismo
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planear, dirigir y controlar las diferentes actividades desarrolladas para la eficiente funcionamiento de las redes de comunicaciones y seguridad informática, a fin que las mismas se realicen de acuerdo a lo planificado.



- Planificar la interconexión de redes, actuales y en crecimiento, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento, específicamente en lo referente a la fluidez en el tráfico de datos.
- Generar lineamientos y políticas, constatando el cumplimiento de las mismas, a fin de que permitan una adecuada regulación en el uso de las redes de comunicación y el tráfico de datos.
- Organizar la distribución de redes de acceso WAN y LAN Institucionales, de acuerdo a las directrices establecidas, a fin de optimizar la utilización de los enlaces de interconexión de redes privadas e internet.
- Velar por la integración de las diferentes tecnologías de comunicación, a fin de brindar conectividad efectiva entre las diferentes dependencias usuarias de dichos servicios.
- Coordinar y controlar la provisión de servicios y enlaces de respaldo, en caso que los enlaces principales de comunicación no funcionen adecuadamente, a fin de garantizar la continuidad de los mismos.
- Monitorear todos los equipos relacionados a la interconexión de redes institucionales, a fin de informar oportunamente sobre el funcionamiento de los mismos, logrando de esa forma, tomar las medidas correspondientes.
- Planificar futuros crecimientos y cambios de equipos, a fin de incorporar las mejoras tecnológicas en la arquitectura de las redes de comunicación o debido a la obsolescencia de los mismos.
- Presentar informes periódicos sobre la funcionalidad de las redes, a fin de contar con un registro del adecuado funcionamiento, los posibles fallos y las causas que los originan.
- Coordinar y distribuir las actividades entre el personal bajo su cargo, a fin de que éstas se lleven a cabo de forma oportuna.
- Coordinar la instalación a nivel de hardware y software, de todo el equipo informático de comunicaciones y redes, así como la recepción de equipos relacionados, a fin de que se realice de forma oportuna.
- Coordinar la seguridad informática en las actividades de mejora en las comunicaciones y tráfico de datos, a fin de implantar las medidas de seguridad necesarias.
- Investigar y proponer nuevas tecnologías aplicables en el área de redes y tráfico de datos, a fin de que posteriormente pueda ser analizada su implementación.

Funciones comunes aplicables al puesto

- Conformar o formar parte de Comisiones o Comitês Técnicos internos o externos, para orientar, asesorar, definir, decidir e instruir sobre criterios de carácter estratégico o técnico relacionados al área de competencia, para la toma de decisiones o el debido ejercicio de las funciones.
- Velar por la actualización del Manual de Organización y otros documentos de uso normativo, con el fin de que sirva de instrumento para el desarrollo de las actividades del área.



- 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.
- Comunicar con efectividad los proyectos, objetivos y resultados de sus acciones de manera formal e informalmente, con el fin de mantener informado a sus jefaturas.
- Desarrollar y aplicar sistemas de control interno, para la adecuada administración del trabajo del área que permitan generar estadísticas sobre los resultados logrados.
- Mantener informado al personal que dirige sobre los nuevos lineamientos, procedimientos o reglamentos implementados para conocer, aplicar y hacer cumplir los procesos, normas y políticas laborales del ISSS.
- Realizar reuniones periódicas para definir, coordinar y dar seguimiento a los planes de acción encaminados a contribuir con los objetivos del área.
- Planificar y coordinar los proyectos asignados o definidos para el área, participando en aquellos relacionados a la innovación y automatización, para verificar su ejecución y alcances obtenidos.
- Solicitar el abastecimiento oportuno y verificar el funcionamiento adecuado de los instrumentos, herramientas de trabajo, así como establecer medidas para salvaguardar los recursos materiales y equipo asignado.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, a fin de incentivar la eficiencia y la mejora continua en los empleados.
- Apoyar en lo técnico u operativo, ante contingentes como ausencia de personal u otros, con el fin de no afectar el desarrollo de las actividades del área.
- Apoyar el adiestramiento de personal nuevo y velar porque se cumpla el plan de inducción.
- Revisar y autorizar documentación relacionada al área, así como informes, notas, reportes, controles administrativos y otros, para su respectivo trámite.
- Velar por la armonía laboral en el área, a fin de procurar la unidad del personal.
- Realizar otras actividades asignadas 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 decisión

- Prudente en la toma de decisiones y riesgos.
- Toma decisiones acertadas y oportunas.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.
- Transmite clara, precisa y oportunamente la información.

Dirección de personas

- Equitativo en la distribución del trabajo y en la autoridad que ejerce.
- Reconoce el trabajo individual y grupal.

Flexibilidad

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

Gestión de relaciones

- Muestra una actitud armonizadora y conciliadora ante situaciones conflictivas.
- Propicia el dialogo, empatía, solidaridad, cooperación, la unidad y el respeto.
- Propicia entre el personal un entorno para el desarrollo de su potencial.
- Se integra a diversos equipos de trabajo.
- Vela por mantener un ambiente cordial y armonioso.

Integridad

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

Orientación al logro

- Enfocado a objetivos y metas.
- Estimula la mejora continua y la eficiencia.

Orientación al servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.
- Integra necesidades de usuarios al trabajo del área.

Proactividad

- Motiva a la innovación y proactividad del personal.
- Previsor ante las necesidades.

Resolución de problemas

- Afronta conflictos que afectan el clima laboral.
- Creativo en la resolución oportuna de problemas.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO ADMISIÓN Y EMPLEO
SECCIÓN PLANIFICACIÓN DE PERSONAL

Descripción de Puesto de Trabajo

Responsabilidad

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

6. OTROS ASPECTOS

El ocupante de este puesto está obligado a rendir declaración jurada de patrimonio.