

 <b>PERU</b> Ministerio de Salud <small>Ministerio de Salud                  Oficina de Estadística e Informática                  Oficina de Estadística e Informática</small>	<b>ANEXO N° 02</b> <b>PERFIL DE PUESTO</b> <b>FORMATO DE PERFIL DE PUESTO</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>		
Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA		
Nombre del Puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO		
Dependencia Funcional: JEFE/A DEL EQUIPO DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA		
Puestos a su cargo: NO APLICA		
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>		
BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONEXIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL ÁREA DE REFERENCIA CONTRAREFERENCIA DESDE LA PLATAFORMA REFCON-MINSA, GARANTIZANDO ASI EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TECNICA N° 18-MINSA/DGSP-V.01, DEL SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA		
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>		
GENERACION DE REPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A TRAVES DE LA PLATAFORMA REFCON-MINSA (REFERENCIAS ENVIADAS- RECIBIDAS, CONTRAREFERENCIAS ENVIADAS-RECIBIDAS, SOLICITUDES OBSERVADAS, SOLICITUDES RECHAZADAS) QUE SE REALICEN EN LOS PROCESOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA		
CUMPLIR CON EL CRUCE DE INFORMACIÓN DE REFCON CON INR-DIS, PARA MANTENER ACTUALIZADO LA PLATAFORMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA (MONITORIZAR EL ESTADO ADECUADO DE LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA REGISTRADA EN EL REFCON: PENDIENTE, ACEPTADO, OBSERVADO, CITADO, RECIBIDO, CONTRAREFERIDO)		
ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS SOBRE EL AREA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA, SEGÚN NECESIDAD.		
ASISTENCIA TECNICA SOBRE PLATAFORMA REFCON-MINSA (ASISTENCIA PARA ELABORACION DE FORMATOS)		
ELABORAR DOCUMENTOS Y CORREOS ELECTRONICOS CON INFORMACION CORRESPONDIENTE AL AREA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.		
USO APROPIADO DE LA TECNOLOGIA, INFORMACION Y COMUNICACIÓN (TIC)		
OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE		
<b>CONDICIONES PRINCIPALES</b>		
Coordinaciones Internas		
JEFTURA DEL AREA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA PARA COORDINACIONES		
Coordinaciones Externas		
AREA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DEL MINSA, SEGÚN NECESIDAD PARA SOPORTE EN LA PLATAFORMA REFCON-MINSA		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>A) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.	<b>B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).</b> Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	<b>C) Su puesto actual</b> ¿Requiere Colegiatura Profesional?  ¿Requiere habilitación profesional?
Incompleta      Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Bachiller	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS RELACIONADOS AL CARGO
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Doctorado	
	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado	



**CONOCIMIENTOS:**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No requiere documentación sustentadora)*:

OFIMÁTICA

REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

CURSOS RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)			X		.....				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X		.....				
Otros:.....					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

UN (01) AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	X	Auxiliar o asistente		Analista		Supervisor/ coordinador		Jefe de area o Departamento		Gerente o Director
-------------------------	---	----------------------	--	----------	--	-------------------------	--	-----------------------------	--	--------------------

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

No requiere

**Nacionalidad**

¿Se requiere nacionalidad peruana? X Sí No

Anote el sustento:

**HABILIDADES:** Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**

S/ 2,890.00

  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N° 13186 RNE N° 505  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dra. Adriana Rebaiza Flores "Amistad Peru - Japón"



**ANEXO N° 02  
PERFIL DE PUESTO**

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
 Nombre del Puesto: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Funcional: JEFE/A DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
 Puestos a su cargo: NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

Desarrollar actividades de recepción, clasificación y organización de archivos de legajos, historias clínicas de acuerdo a los procedimientos establecidos, que permita efectuar un adecuado control del ingreso y salida de los mismos, para brindar un adecuado servicio a los usuarios externos e internos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar y ejecutar las actividades administrativas, vinculadas al área de su competencia, según la normatividad vigente
- Ejecutar los pedidos indicados en los sistemas informáticos, de acuerdo al área de su competencia, siguiendo las instrucciones institucionales
- Efectuar la distribución de la documentación clasificada de su competencia a las diferentes unidades orgánicas
- Mantener permanentemente informado a su superior inmediato sobre las actividades que ha desarrollado
- Realizar el seguimiento de la distribución de los documentos del área de su competencia, manteniéndolo ordenado y actualizado el archivo en sus respectivos gabinetes.
- Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones internas vigentes.
- Las demás funciones que le asigne el/la jefe (a) de la Oficina de Estadística e Informática

**CONDICIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todas las unidades orgánicas de la institución

**Coordinaciones Externas**


no es de competencia

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto). Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.		C) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
	Incompleta	Completa			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS COMO ASISTENTE EJECUTIVO I O RELACIONADOS AL CARGO	<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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS:											
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):</b>											
Gestión de Archivo y Marco legal vigente, tener conocimiento de sistemas administrativos e informáticos											
<b>B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b>											
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>											
Curso básico de Archivo en la Escuela Nacional de Archivo -ENA											
Capacitación en otros cursos de archivo											
<b>C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b>											
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)		X			Inglés	X					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)		X			.....						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			.....						
Otros:.....					Observaciones:						
<b>EXPERIENCIA</b>											
<b>Experiencia general</b>											
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.											
UN (01) AÑO											
<b>Experiencia específica</b>											
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:											
UN (01) AÑO											
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:											
No requiere											
C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.											
No requiere											
<b>Nacionalidad</b>											
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No											
Anote el sustento: _____											
<b>HABILIDADES:</b> Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.											
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación						
* Orientación a resultados					* Integridad						
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario						
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación						
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>											
No requiere											
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:</b>											
S/ 2,890.00											

  
 M. C. Adriana Rebaza Flores  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N° 13186 RNE N° 5057  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dra. Adriana Rebaza Flores "Amistad Peru - Japón"



**ANEXO N° 02  
PERFIL DE PUESTO**

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Nombre del Puesto: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO

Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

DESARROLLAR Y MANTENER Y MEJORAR SISTEMAS DE SOFTWARE Y APLICACIONES INFORMÁTICAS.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

DESARROLLO DE MÓDULOS: PROGRAMAR Y DESARROLLAR MÓDULOS O COMPONENTES ESPECÍFICOS DEL APLICATIVO EN FUNCIÓN DE LOS REQUISITOS Y LAS ESPECIFICACIONES.

PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD: REALIZAR PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD EN LOS MÓDULOS DESARROLLADOS PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

DEPURACIÓN DE ERRORES: IDENTIFICAR Y CORREGIR ERRORES O FALLAS EN EL CÓDIGO DEL APLICATIVO PARA GARANTIZAR SU ESTABILIDAD Y RENDIMIENTO

MANTENIMIENTO Y SOPORTE: BRINDAR MANTENIMIENTO CONTINUO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL APLICATIVO, SOLUCIONANDO PROBLEMAS Y RESPONDIENDO A LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS.

OPTIMIZACIÓN DEL RENDIMIENTO: REALIZAR AJUSTES Y MEJORAS EN EL CÓDIGO DEL APLICATIVO PARA MEJORAR SU RENDIMIENTO Y EFICIENCIA.

DOCUMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN: DOCUMENTAR LOS MÓDULOS DESARROLLADOS Y PROPORCIONAR CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS O AL PERSONAL INTERNO SOBRE EL USO Y LA ADMINISTRACIÓN DEL APLICATIVO

LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL/LA JEFE (A) DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

**CONDICIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN

**Coordinaciones Externas**

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A) Nivel Educativo**

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS EN SISTEMAS, COMPUTACION U OTRO AFINES RELACIONADOS AL CARGO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado	

**C) Su puesto actual  
¿Requiere Colegiatura  
Profesional?**

<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS:											
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):											
TENER CONOCIMIENTO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E INFORMÁTICOS TENER CONOCIMIENTO DE LENGUAJES DE PROGRAMACION, DESARROLLO DE APLICACIONES.											
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:											
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas											
CURSO DE PROGRAMACION WEB, HTML											
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas											
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X		Inglés	X					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)		X			.....						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			.....						
Otros:.....					Observaciones:						
<b>EXPERIENCIA</b>											
Experiencia general											
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.											
UN (01) AÑO											
Experiencia específica											
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:											
UN (01) AÑO											
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:											
No requiere											
C. Marque el 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 checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.											
No requiere											
<b>Nacionalidad</b>											
¿Se requiere nacionalidad peruana?											
							<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
Anote el sustento:											
<b>HABILIDADES:</b> Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.											
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación						
* Orientación a resultados					* Integridad						
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario						
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación						
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>											
No requiere											
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:</b>											
S/ 2,890.00											

  
 M.C. MARIANA ESTIGARRIBIA ARAKUJU BAZÁN  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N° 13186 RNE N° 8057  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dra. Adriana Rebaza Flores "Amistad Perú - Japón"



**ANEXO N° 02  
PERFIL DE PUESTO**

**FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Nombre del Puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

**MISIÓN DEL PUESTO**

ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS SISTEMAS Y SERVIDORES, ASÍ COMO PROMOVER LA MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVIDORES Y SISTEMAS EXISTENTES EN EL DATA CENTER

MONITOREO DEL RENDIMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVIDORES

IMPLEMENTACION DE ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE Y PARCHES DE SEGURIDAD EN LOS SERVIDORES

RESOLUCION DE PROBLEMAS TECNICOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS Y SERVIDORES

PLANIFICACION Y EJECUCION DE ACCIONES DE RESPLADO Y RECUPERACION DE DATOS

EVALUACION Y RECOMENDACIÓN DE MEJORES EN LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES Y SISTEMAS

OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

**CONDICIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN

Coordinaciones Externas

NO APLICA

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C) Su puesto actual  
¿Requiere Colegiatura Profesional?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS, DE INFORMATICA U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	



**CONOCIMIENTOS:**

**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):**

CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION Y GESTION DE SISTEMAS Y SERVIDORES  
 CONOCIMIENTO EN DISEÑO, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE REDES DE COMUNICACION  
 CONOCIMIENTO EN PROTOCOLOS DE RED, SEGURIDAD DE REDES Y TECNOLOGIAS DE COMUNICACION  
 CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL RENDIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS

**B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

CURSOS EN ADMINISTRACION Y GESTION DE SISTEMAS Y SERVIDORES  
 CURSOS EN SISTEMAS OPERATIVOS, SERVIDORES, Y SEGURIDAD INFORMATICA

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)					Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)					.....				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)					.....				
Otros:.....					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

UN (01) AÑO

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

C. Marque el 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 checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	--	--	--	---

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

No requiere

**Nacionalidad**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  No

Anote el sustento: \_\_\_\_\_


**HABILIDADES:** Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**


  
 Dra. Adriana Rebaza Flores "Amistad Perú - Japón"  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N° 13186 RNE N° 8057  
 Instituto Nacional de Rehabilitación



	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y CALIDAD DE LA ATENCIÓN INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	<b>ANEXO N° 02</b> <b>PERFIL DE PUESTO</b>
<b>FORMATO DE PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
Órgano o Unidad Organica: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
Nombre del Puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO			
Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA			
Puestos a su cargo: NO APLICA			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>			
ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS SISTEMAS Y SERVIDORES, GARANTIZANDO SU BUEN FUNCIONAMIENTO, SEGURIDAD Y DISPONIBILIDAD.			
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>			
MANTENIMIENTO Y MONITOREO DE LOS EQUIPOS DE RED, INCLUIDOS SWITCHES Y ROUTERS			
CONFIGURACION Y ADMINISTRACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED			
RESOLUCION DE PROBLEMAS DE CONECTIVIDAD Y RENDIMIENTO DE LA RED			
IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE SEGURIDAD DE RED COMO FIREWALLS Y SISTEMAS DE DETECCION DE INTRUSIONES			
INVESTIGACION Y EVALUACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS DE COMUNICACIÓN			
COLABORACION CON OTROS EQUIPOS PARA GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD Y LA COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA INSTITUCION			
OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.			
<b>CONDICIONES PRINCIPALES</b>			
Coordinaciones Internas			
TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN			
Coordinaciones Externas			
NO APLICA			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>A) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.		<b>B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).</b> Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado
		TITULADO EN LA CARRERA DE INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES, DE SISTEMAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO	
		¿Requiere Colegiatura Profesional?	
		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
		¿Requiere habilitación profesional?	
		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS:											
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):</b>											
CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS, SERVIDORES, REDES Y SEGURIDAD INFORMÁTICA CONOCIMIENTO EN DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES DE COMUNICACIÓN CONOCIMIENTO EN PROTOCOLOS DE RED, SEGURIDAD DE REDES Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA CONECTIVIDAD Y RENDIMIENTO DE LA RED											
<b>B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b>											
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>											
CURSOS DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN DE SWITCHES, ROUTERS Y OTROS DISPOSITIVOS DE RED CURSOS DE PROTOCOLOS DE RED, SEGURIDAD DE REDES Y TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN											
<b>C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b>											
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)				X	Inglés	X					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)					.....						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)					.....						
Otros:.....					Observaciones:						
<b>EXPERIENCIA</b>											
<b>Experiencia general</b>											
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.											
UN (01) AÑO											
<b>Experiencia específica</b>											
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:											
UN (01) AÑO											
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:											
No requiere											
C. Marque el 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 checked="" type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de área o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.											
No requiere											
<b>Nacionalidad</b>											
¿Se requiere nacionalidad peruana?											
						<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No		
Anote el sustento:											
<b>HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.</b>											
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación						
* Orientación a resultados					* Integridad						
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario						
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación						
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>											
No requiere											
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:</b>											
S/ 7,000											

  
 M.C. MARÍA ESTHER ARAUJO BAZÁN  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N° 13186 RNE N° 505/  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dra. Adriana Rebeza Flores "Amelad Perú - Japón"

  	<b>ANEXO N° 02</b> <b>PERFIL DE PUESTO</b>																																																		
<b>FORMATO DE PERFIL DE PUESTO</b>																																																			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																																																			
Órgano o Unidad Organica: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA																																																			
Nombre del Puesto: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO																																																			
Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA																																																			
Puestos a su cargo: NO APLICA																																																			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>																																																			
PROPORCIONAR ASISTENCIA Y SOLUCIONES TECNICAS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCION EN RELACION A LOS SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMATICOS																																																			
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>																																																			
ATENCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES: RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS USUARIOS, YA SEA POR TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO O SISTEMA DE TICKETS																																																			
DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: IDENTIFICAR Y DIAGNOSTICAR LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS REPORTADOS POR LOS USUARIOS Y PROPORCIONAR SOLUCIONES ADECUADAS.																																																			
SOPORTE EN HARDWARE Y SOFTWARE: BRINDAR ASISTENCIA EN LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE, TANTO EN EQUIPOS DE ESCRITORIO COMO EN DISPOSITIVOS MÓVILES.																																																			
CONFIGURACIÓN DE REDES: AYUDAR EN LA CONFIGURACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE REDES LOCALES (LAN) Y CONEXIONES A INTERNET.																																																			
CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN: CAPACITAR A LOS USUARIOS EN EL USO ADECUADO DE LOS SISTEMAS Y APPLICATIVOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR ORIENTACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD.																																																			
ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO: REALIZAR ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE, PARCHES DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.																																																			
LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL/LA JEFE (A) DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA																																																			
<b>CONDICIONES PRINCIPALES</b>																																																			
<b>Coordinaciones Internas</b>																																																			
TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN																																																			
<b>Coordinaciones Externas</b>																																																			
NO APLICA																																																			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																																			
<b>A) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.	<b>B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).</b> Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	<b>C) Su puesto actual</b> ¿Requiere Colegiatura Profesional?																																																	
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     TITULADO EN CARRERAS                      TECNICAS O ESTUDIOS                      UNIVERSITARIOS NO MENOR A                      SEIS (06) SEMESTRES                      ACADEMICOS EN SISTEMAS,                      COMPUTACION U OTRO                      AFINES RELACIONADOS AL                      CARGO                 </td> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td>¿Requiere habilitación profesional?</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa					<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS EN SISTEMAS, COMPUTACION U OTRO AFINES RELACIONADOS AL CARGO	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado							<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado					
	Incompleta	Completa																																																	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS EN SISTEMAS, COMPUTACION U OTRO AFINES RELACIONADOS AL CARGO	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado																																																
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado																																																
			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado																																																



**CONOCIMIENTOS:**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

TENER CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS, HARDWARE, SOFTWARE, RESOLUCION DE PROBLEMAS

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

CURSO DE ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)		X			.....				
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			.....				
Otros:.....					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

UN (01) AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN (01) AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---------------------------------------	---	-----------------------------------	--	--	---

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

No requiere

**Nacionalidad**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Si  No

Anote el sustento:

**HABILIDADES:** Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.

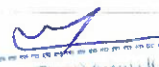
* Compromiso	* Capacidad de organización y planificación
* Orientación a resultados	* Integridad
* Trabajo en equipo	* Orientación al usuario
* Liderazgo	* Capacidad de análisis e innovación

**REQUISITOS ADICIONALES**

No requiere

**CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:**


S/ 2,890.00

  
 M.C. MARIA ESTHER ARHUJO BAZAN  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 GMP N° 13186 RNE N° 5057  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dr. Adriana Rebaza Flores "Amistad Peru - Japon"

	<b>PERÚ</b> Ministerio de Salud	INSTITUCIÓN NACIONAL DE REPARACIÓN DENTARIA INSTITUCIÓN NACIONAL DE REPARACIÓN DENTARIA INSTITUCIÓN NACIONAL DE REPARACIÓN DENTARIA	<b>ANEXO N° 02</b> <b>PERFIL DE PUESTO</b>
<b>FORMATO DE PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
Órgano o Unidad Organica: OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA			
Nombre del Puesto: TÉCNICO EN TELECOMUNICACIONES			
Dependencia Funcional: JEFE DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA			
Puestos a su cargo: NO APLICA			
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>			
PROPORCIONAR ASISTENCIA Y SOLUCIONES TECNICAS A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCION EN RELACION A LOS SERVICIOS Y SISTEMAS INFORMATICOS			
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>			
ATENCIÓN Y REGISTRO DE SOLICITUDES: RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LOS USUARIOS, YA SEA POR TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO O SISTEMA DE TICKETS			
DIAGNÓSTICO Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: IDENTIFICAR Y DIAGNOSTICAR LOS PROBLEMAS INFORMÁTICOS REPORTADOS POR LOS USUARIOS Y PROPORCIONAR SOLUCIONES ADECUADAS.			
SOPORTE EN HARDWARE Y SOFTWARE: BRINDAR ASISTENCIA EN LA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE, TANTO EN EQUIPOS DE ESCRITORIO COMO EN DISPOSITIVOS MÓVILES.			
CONFIGURACIÓN DE REDES: AYUDAR EN LA CONFIGURACIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE REDES LOCALES (LAN) Y CONEXIONES A INTERNET.			
CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN: CAPACITAR A LOS USUARIOS EN EL USO ADECUADO DE LOS SISTEMAS Y APPLICATIVOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR ORIENTACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD.			
ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO: REALIZAR ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE, PARCHES DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.			
LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL/LA JEFE (A) DE LA OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA			
<b>CONDICIONES PRINCIPALES</b>			
<b>Coordinaciones Internas</b>			
TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA INSTITUCIÓN			
<b>Coordinaciones Externas</b>			
NO APLICA			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
<b>A) Nivel Educativo</b> Marcar con una "X" su nivel de estudio.		<b>B) Grado(s) / (situación académica y estudios requeridos para el puesto).</b> Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	
	Incompleta      Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A SEIS (06) SEMESTRES ACADEMICOS EN SISTEMAS, COMPUTACION U OTRO AFINES RELACIONADOS AL CARGO
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestria	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado	



CONOCIMIENTOS:											
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>[No requiere documentación sustentadora]</i> :											
TENER CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS, HARDWARE, REDES, RESOLUCION DE PROBLEMAS											
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:											
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>											
CURSO DE ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS, REDES											
C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas											
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc)			X		Inglés	X					
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)		X			.....						
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X			.....						
Otros:.....					Observaciones:						
<b>EXPERIENCIA</b>											
Experiencia general											
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.											
UN (01) AÑO											
Experiencia específica											
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:											
UN (01) AÑO											
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:											
No requiere											
C. Marque el mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.											
No requiere											
<b>Nacionalidad</b>											
¿Se requiere nacionalidad peruana?											
						<input checked="" type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No		
Anote el sustento:											
<b>HABILIDADES:</b> Describa las habilidades que considera importante para ocupar su puesto.											
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación						
* Orientación a resultados					* Integridad						
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario						
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación						
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>											
No requiere											
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:</b>											
S/ 2,890.00											

  
 M.C. MARÍA ESTHER ARAUJO BAZÁN  
 Jefe de la Oficina de Estadística e Informática  
 CMP N°13186 RNE N° 5057  
 Instituto Nacional de Rehabilitación  
 Dra. Adriana Rebaza Flores "Amistad Perú - Japón"