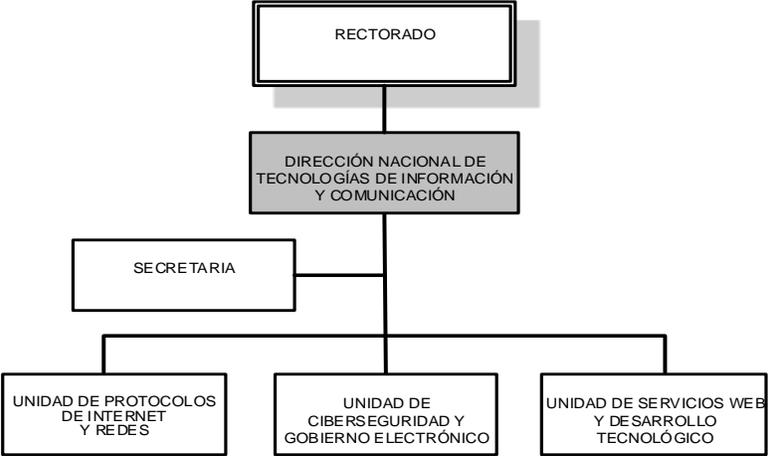


		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000000	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Director Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación		NO		
	INMEDIATO SUPERIOR	Rector				
	SUBALTERNOS	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico Unidad de Protocolos de Internet y Redes Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico Secretaria				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA					
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			X	
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
		DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	X	TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	<p>Gestionar y administrar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", mediante la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales alineados a los objetivos institucionales.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> Diseñar y proponer políticas, objetivos y estrategias de tecnologías de la información y comunicación alineados a los objetivos estratégicos de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI. Desarrollar en coordinación con las diferentes unidades organizacionales proyectos referentes a tecnologías de información y comunicación contemplando características de innovación, escalabilidad, calidad y seguridad.

FUNCIONES

3. Implementar los requerimientos de mantenimiento y/o desarrollo de sistemas de información en producción en coordinación con las diferentes unidades de organizacionales de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI.
4. Administrar las bases de datos de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI, bajo los preceptos de seguridad de la información: confidencialidad, disponibilidad e integridad.
5. Procesar la información periódica generada en la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" en forma oportuna, segura e íntegra.
6. Entregar información a solicitud formal de las áreas de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI.
7. Asegurar la calidad de la tecnología de información y comunicación en apoyo a la toma de decisiones.
8. Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Operaciones Anual del área funcional.
9. Gestionar el equipamiento de los centros de procesamiento de datos y servicios de Tecnologías de Información y Comunicación (equipos servidores, equipos de comunicaciones y telefonía) asegurando su alta disponibilidad.
10. Sugerir y apoyar en la elaboración de lineamientos de crecimiento, mejora y reemplazo tecnológico en función a las necesidades identificadas y requeridas.
11. Aplicar controles de seguridad de información de su competencia en el marco de las buenas prácticas y del sistema de gestión de seguridad de la información.
12. Ejecutar otras tareas inherentes al Área Funcional delegadas por el Rectorado.
13. Cumplir con la normativa legal vigente.
14. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN

- Políticas Propuestas mediante informes presentados.
- Informes presentados de Proyectos Desarrollados.
- Informes presentados de requerimientos implementados.
- Base de Datos Administrada y ejecutada.
- Información Procesada.
- Información entregada.
- Informe presentado de la Calidad Tecnológica asegurada.
- Plan Operativo Anual formulado, evaluado y ejecutado.
- Equipamiento gestionado.
- Controles aplicados.
- Documentación inventariada y foliada.

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA		
		Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo requerimiento de la MAE.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Oficial Superior con el grado de Coronel del Servicio Activo, Reserva Activa o Servicio Pasivo de la especialidad en Ingeniería en Sistemas o Sistemas Electrónicos con Diploma Académico y Título Profesional otorgados por la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio Jose de Sucre" - EMI.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Diplomado en Altos Estudios Nacionales, poseer el grado académico preferentemente de Máster o Máster reconocido por el Sistema de la Universidad Boliviana.			
	EXPERIENCIA GENERAL	26 años	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	5 años en el área académica-administrativa dentro de la Escuela Militar de Ingeniería	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Reglamento de la Universidad Boliviana <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Certificado de antecedentes de No haber sido separado y/o reincorporado a la Escuela Militar de Ingeniería Certificado de antecedentes de no tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública. Certificado de antecedentes de no tener deudas con el estado. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Secretaria

ÍTEM

ECT 314

UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA

Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación

DENOMINACIÓN

Técnico 3

INMEDIATO SUPERIOR

Director Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación

SUBALTERNOS

Ninguna

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

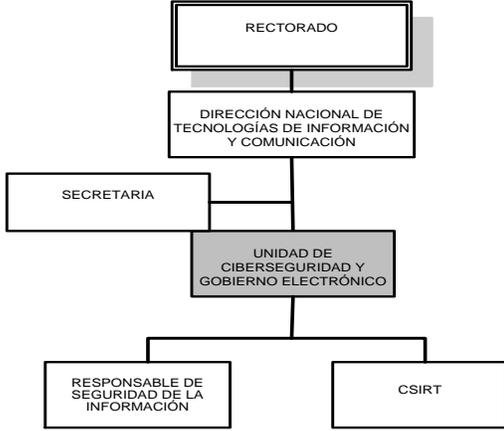
CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO
DE DESIGNACIÓN
DE LIBRE NOMBRAMIENTO
DE CARRERA
X
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA
RECTOR
VICERRECTOR
DIRECTOR NACIONAL
DIRECTOR
JEFE DE UNID.
PROFESIONAL
TÉCNICO
AUXILIAR ADMIN.
X
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
OBJETIVO

Desarrollar tareas administrativas de apoyo para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación.

FUNCIONES

1. Recibir, tramitar y despachar bajo registro, la correspondencia enviada y recibida de la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación.
2. Administrar la agenda del Director.
3. Llevar el control de actas, informes, oficios, notas de servicio y correspondencia en general.
4. Tener la habilidad de redactar informes, oficios, notas de servicio y otra documentación requerida por la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación.
5. Tener la documentación debidamente ordenada y archivada utilizando una técnica de archivo.
6. Mantener y llevar el sistema de correspondencia.
7. Brindar la información y atención ágil y oportuna a visitas y llamadas telefónicas.
8. Efectuar pedidos de material en función a las necesidades de la Dirección.
9. Atender llamadas telefónicas.
10. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

RESULTADOS ESPERADOS	Correspondencia enviada y recibida bajo registro			
	Agenda del Director administrada.			
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA	
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		Ninguna	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Secretariado Ejecutivo con Título en Provisión Nacional		
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna		
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses como secretaria en Direcciones Nacionales y Unidades
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> STCP	<input checked="" type="radio"/> Técnicas de Archivo <input checked="" type="radio"/> Atención al Cliente <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input type="radio"/> Project	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad		
	RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige	
DE DOCUMENTACIÓN		<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales		
DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES		<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria		

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000100	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de la Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		ÍTEM		
				NO		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación		DENOMINACIÓN		
				Militar Destinado		
	INMEDIATO SUPERIOR	Director Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación				
	SUBALTERNOS	Responsable de Seguridad de la Información Reponsble de CSIRT				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD R[RECTORADO] --> D[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] S[SECRETARIA] -.-> D D --> U[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] U --> RI[RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN] U --> CSIRT[CSIRT] </pre>				
CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			X		
	DE LIBRE NOMBRAMIENTO					
	DE CARRERA					
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.	X		
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Resguardar las redes y sistemas informáticos fundamentales para el funcionamiento y desarrollo en apoyo a la toma de decisiones.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y proponer un Plan de Ciberseguridad que incluya las medidas técnicas y organizativas necesarias para gestionar los riesgos detectados en materia de seguridad de las redes y sistemas de información de que dispone la Escuela Militar de Ingeniería. 2. Administrar la Seguridad de la Información y el cumplimiento a normas de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) relacionadas a la Política de Seguridad de Información. 3. Realizar el monitoreo de Seguridad Técnica a fin de validar las características de seguridad implementadas en la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación. 4. Realizar el monitoreo de servidores, red de datos y comunicaciones, tomando en cuenta los indicadores de seguridad mediante los controles establecidos. 5. Realizar el monitoreo de las pistas de auditoría de aquellos sistemas que tienen información crítica.

FUNCIONES

6. Supervisar y desarrollar la aplicación de las políticas de seguridad, normativas y procedimientos derivados de la organización, supervisar su efectividad y llevar a cabo controles periódicos de seguridad.
7. Coordinar los planes de control y seguimiento de cumplimiento de políticas, normas, y procedimientos de la DNTIC.
8. Prevenir y reducir al mínimo los efectos de ciberincidencias que pudieran afectar a los servicios de la Escuela Militar de Ingeniería.
9. Coordinar y ejecutar políticas y procedimientos de seguridad de información con el Oficial de Seguridad de Información.
10. Revisar y proponer mejoras a los procedimientos de TIC y estándares con la inclusión de Seguridad de Información.
11. Simular situaciones y pruebas de contingencia que garanticen la continuidad de servicios y/o recuperación de desastres informáticos.
12. Planificar y asegurar el cumplimiento del plan de pruebas del Plan de Contingencia de la DNTIC.
13. Participar en las pruebas periódicas e implementación del Plan de Contingencias.
14. Mantener confidencialidad de la información y documentación.
15. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.
16. Representar a la Escuela Militar de Ingeniería en todas las instancias de Seguridad de Tecnologías de Información y Comunicación ante instancias regionales, nacionales o internacionales.
17. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
18. Cumplir con la normativa legal vigente.
19. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN

Plan de Ciberseguridad elaborado.

Seguridad de la Información y el cumplimiento a normas de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) administrados.

Monitoreo de Seguridad Técnicas realizado.

Aplicación de las políticas de seguridad, normativas y procedimientos derivados de la organización supervisados y desarrollados.

Planes de control y seguimiento coordinados.

Políticas y procedimientos de seguridad de información coordinados y ejecutados.

Mejoras a los procedimientos de TIC y estándares revisadas y propuestas

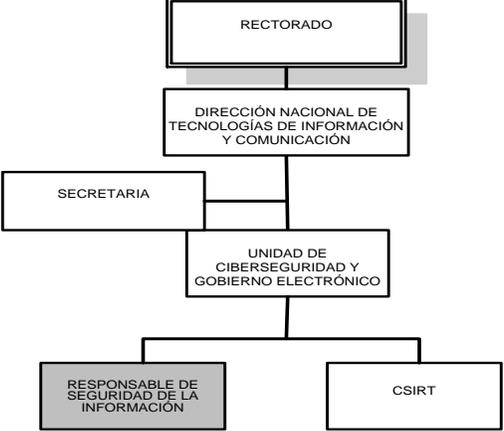
Plan de pruebas del Plan de Contingencia de la DNTIC planificadas y aseguradas.

confidencialidad de la información y documentación.

Normativa vigente cumplida.

Documentación inventariada y foliada.

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA		
		Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Oficial Mayor, Teniente Coronel o Coronel con Diploma Académico y Título Profesional otorgados por la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio Jose de Sucre" - EMI.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Diplomado en Altos Estudios Nacionales, con grado académico preferentemente de Mágister o Máster reconocido por el Sistema de la Universidad Boliviana.			
	EXPERIENCIA GENERAL	26 años	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	5 años en el área académica-administrativa dentro de la Escuela Militar de Ingeniería	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Reglamento de la Universidad Boliviana <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Certificado de antecedentes de No haber sido separado y/o reincorporado a la Escuela Militar de Ingeniería Certificado de antecedentes de no tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública. Certificado de antecedentes de no tener deudas con el estado. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000101	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Responsable de la Seguridad de la Información		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD R[RECTORADO] --> D[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] D --> S[SECRETARIA] D --> U[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] U --> RSI[RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN] U --> CSIRT[CSIRT] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X	
		DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL	X		
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

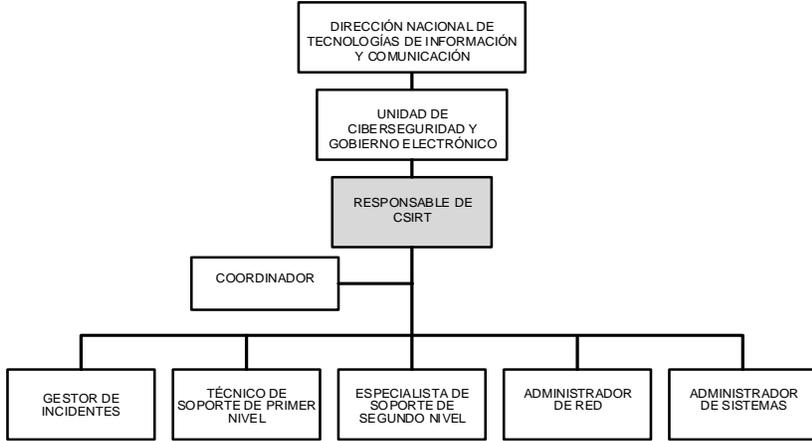
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Brindar los servicios de seguridad en la EMI, a través de la planeación, coordinación y administración de los procesos de seguridad informática, así como difundir la cultura de seguridad informática entre todos los miembros de la EMI.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir la misión de seguridad informática de la EMI en conjunto con las autoridades de la misma. 2. Aplicar una metodología de análisis de riesgo para evaluar la seguridad informática en la EMI. 3. Definir la Política de seguridad informática de la EMI. 4. Definir los procedimientos para aplicar la Política de seguridad informática. 5. Seleccionar los mecanismos y herramientas adecuados que permitan aplicar las políticas dentro de la misión establecida. 6. Crear un grupo de respuesta a incidentes de seguridad, para atender los problemas relacionados a la seguridad informática dentro de la EMI.

FUNCIONES	<p>7. Promover la aplicación de auditorias enfocadas a la seguridad, para evaluar las prácticas de seguridad informática dentro de la EMI.</p> <p>8. Crear y vigilar los lineamientos necesarios que coadyuven a tener los servicios de seguridad en la EMI.</p> <p>9. Crear un grupo de seguridad informática en la EMI.</p> <p>10. Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de la Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico.</p> <p>11. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>12. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Seguridad informática de la EMI definidas.</p> <p>Metodología de análisis de riesgo aplicada.</p> <p>Política de seguridad informática de la EMI definida.</p> <p>Procedimientos para aplicar la Política de seguridad informática definida.</p> <p>Mecanismos y herramientas adecuados que permitan aplicar las políticas dentro de la misión establecidas eleccionados.</p> <p>Grupo creado.</p> <p>Aplicación de auditorias enfocadas a la seguridad promovidos.</p> <p>Lineamientos creados.</p> <p>Grupo de seguridad informática en la EMI creado.</p> <p>Normativa vihente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	---

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales que trabajan con algun sistema informático.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas con Título Profesional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	3 años a partir de la emisión del Título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	2 años en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título Profesional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000102	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Responsable de CSIRT		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico				
	SUBALTERNOS	Coordinador Gestor de Incidentes Técnico de Soporte de Primer Nivel Especialista de Soporte de Segundo Nivel Administrador de Red Administrador de Sistemas				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[GESTOR DE INCIDENTES] C --> F[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] C --> G[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] C --> H[ADMINISTRADOR DE RED] C --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				X
		DE CARRERA				
	CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.		
		VICERRECTOR		PROFESIONAL		X
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

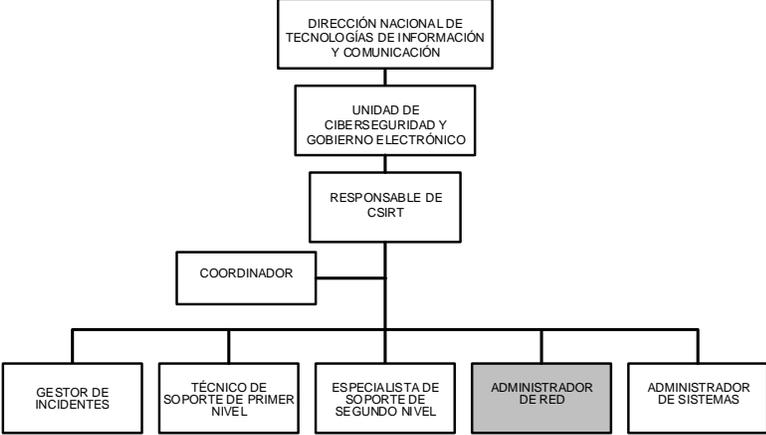
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Es responsable del Área estratégica del CSIRT supervisando a los equipos, teniendo a su cargo entrevistar y contratar a nuevos miembros del equipo, y asistir a reuniones con el Consejo Directivo de Seguridad de la Escuela Militar de Ingeniería.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades de planeación, ejecución y control de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión y las operaciones del CSIRT. 2. Liderar y dirigir la gestión del equipo de trabajo del CSIRT, en lo referente a la gestión de incidentes de seguridad, análisis forense y de las investigaciones tecnológicas relacionadas con los objetivos, funciones y actividades del CSIRT.

FUNCIONES	<p>3. Promover la interacción entre los diferentes CSIRT y colaboradores externos nacionales, a partir de la suscripción de acuerdos de cooperación y el establecimiento de relaciones de confianza, para facilitar el intercambio de información y de servicios entre las organizaciones y actores del sector.</p> <p>4. Adelantar las gestiones necesarias para realizar los procesos de contratación de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de su dependencia, así como realizar el seguimiento de los contratos que se deriven.</p> <p>5. Asegurar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para la gestión de claves y autorización de los permisos para el acceso y suministro de la información a cargo de la dependencia.</p> <p>6. Coordinar con la Dirección de Planificación el análisis de viabilidad, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos del CSIRT.</p> <p>7. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la definición e implementación de las políticas y mecanismos que permitan la interoperabilidad de los procesos y procedimientos de la gestión de TIC con la gestión de eventos e incidentes de seguridad.</p> <p>8. Comunicar tanto a las partes internas como externas el impacto de la materialización de incidentes, así como las acciones de respuesta.</p> <p>9. Realiza seguimiento sobre las acciones correctivas y preventivas en torno a los riesgos, incidentes y problemas de la seguridad de la información.</p> <p>10. Realizar otras funciones asignadas por el Jefe de la Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico.</p> <p>11. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>12. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Plan institucional de Seguridad de la Información realizados.</p> <p>Gestión del CSIRT mediante un plan de seguridad de la información.</p> <p>Procedimientos que se llevaron a cabo para recolectar y analizar la información.</p> <p>Identificación del ataque realizado.</p> <p>Herramientas utilizadas.</p> <p>Verificaciones pendientes.</p> <p>Cambios realizados.</p> <p>Recomendaciones y acciones de mejoras.</p> <p>Políticas de Seguridad de la Información.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

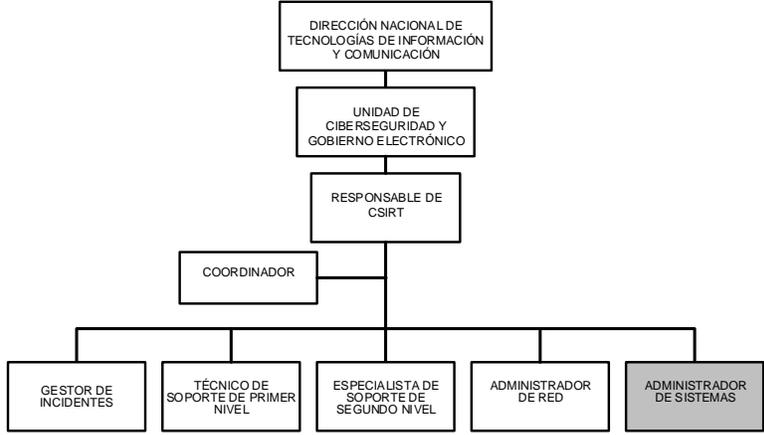
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales que trabajan con algún sistema informático.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Licenciatura en Ingeniería de Sistemas con Título Profesional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	3 años a partir de la emisión del Título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	2 años en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título Profesional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000107
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Administrador de Red		ÍTEM	
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN	
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT			
	SUBALTERNOS	Ninguna			
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[GESTOR DE INCIDENTES] C --> F[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] C --> G[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] C --> H[ADMINISTRADOR DE RED] C --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>			
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X
		DE CARRERA			
	CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.	
		VICERRECTOR		PROFESIONAL	
DIRECTOR NACIONAL			TÉCNICO/ADM.	X	
DIRECTOR UNID. ACAD.			AUXILIAR/PORTAP.		

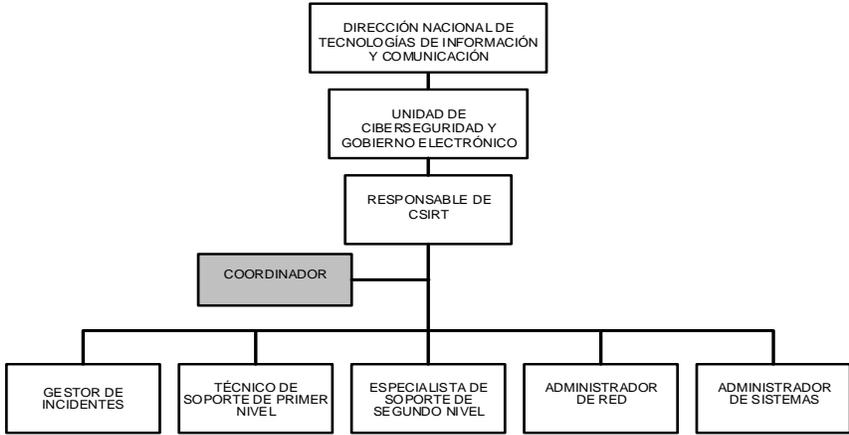
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Administrar y gestionar la infraestructura de red del CSIRT y colabora en resolver incidentes cuando tienen que ver con la red.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Administrar, configurar y mantener los sistemas y herramientas de seguridad del CSIRT. Gestionar y mantener la infraestructura de red del CSIRT. Asistir y colaborar en la respuesta a incidentes cuando se necesita conocimiento en sistemas y herramientas de seguridad. Gestionar el acceso a repositorios seguros de información. Establecer los niveles y tipos de acceso de los usuarios sobre los diferentes activos de información. Eliminar o solicitar la eliminación de usuarios que tienen acceso a los diferentes sistemas de información. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior. Cumplir con la normativa legal vigente. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000108
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Administrador de Sistemas		ÍTEM	
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN	
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT			
	SUBALTERNOS	Ninguna			
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[GESTOR DE INCIDENTES] C --> F[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] C --> G[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] C --> H[ADMINISTRADOR DE RED] C --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>			
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X
		DE CARRERA			
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.		
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL		
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.	X	
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.		

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Gestionar los sistemas de información de la plataforma CSIRT, colaborando en la respuesta a incidente cuando se necesita de sus conocimientos y administrando el acceso a la información.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proveer información de fuente primaria. 2. Elevar la alerta al CSIRT correspondiente. 3. Recopilar información para ser usada por los siguientes niveles. 4. Iniciar el proceso de recuperación y prevención de nuevos incidentes. 5. Gestionar los repositorios de almacenamiento seguro de información. 6. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior. 7. Cumplir con la normativa legal vigente. 8. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000103	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Coordinador		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[GESTOR DE INCIDENTES] C --> F[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] C --> G[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] C --> H[ADMINISTRADOR DE RED] C --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X	
	DE CARRERA					
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Asesorar a la Unidad, asumiendo la posición de líder en las actividades diarias, asigna tareas, se encarga de autorizar los permisos de acceso a la información.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de planeación, formación, desarrollo de soluciones e investigación de nuevas tendencias y amenazas de la seguridad cibernética. 2. Realizar labores de investigación sobre medidas para atender riesgos y demás factores de seguridad. 3. Liderar los proyectos de seguridad de la información que le sean asignados 4. Mantener actualizado el catálogo de servicios del CSIRT. 5. Estructurar y dirigir el observatorio de tecnología, mediante el análisis estadístico de incidentes y tendencias. 6. Apoyar técnicamente al grupo de gestión de incidentes en la resolución de vulnerabilidades y análisis de código malicioso.

	<p>7. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>8. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>9. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
--	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Procedimientos que se llevaron a cabo para recolectar y analizar la información.</p> <p>Plan Institucional de Seguridad de la Información.</p> <p>Identificación del ataque realizado.</p> <p>Plan de Seguridad de la Información.</p> <p>Herramientas utilizadas.</p> <p>Políticas de Seguridad de la Información.</p> <p>Verificaciones pendientes.</p> <p>Cambios realizados.</p> <p>Recomendaciones y acciones de mejoras.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	---

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.	
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna	
	EXPERIENCIA GENERAL	2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
			1 año en el área.

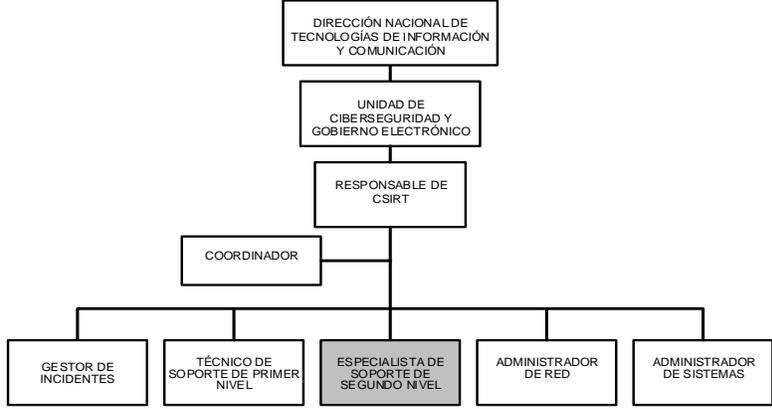
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SCI <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SP <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input type="radio"/> SPO <input type="radio"/> ST <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Programación <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Project <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria

PERFIL DEL CARGO

CODIGO DE A. FUNC.

010006000106

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Especialista de Soporte de Segundo Nivel	ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico	DENOMINACIÓN	
			Técnico 2	
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT		
	SUBALTERNOS	Ninguna		
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] D --> F[GESTOR DE INCIDENTES] D --> G[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] D --> H[ADMINISTRADOR DE RED] D --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>		
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN		
DE LIBRE NOMBRAMIENTO		X		
DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.	
	VICERRECTOR		PROFESIONAL	
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.	
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.	

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

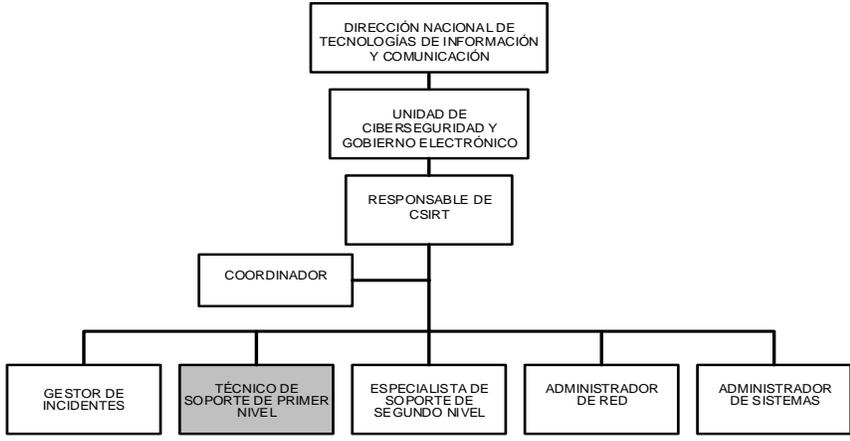
OBJETIVO

Responsable de la investigación de casos específicos, y desarrollar nuevo material técnico para las tareas del equipo y capacitación. También realiza labores de monitoreo.

FUNCIONES

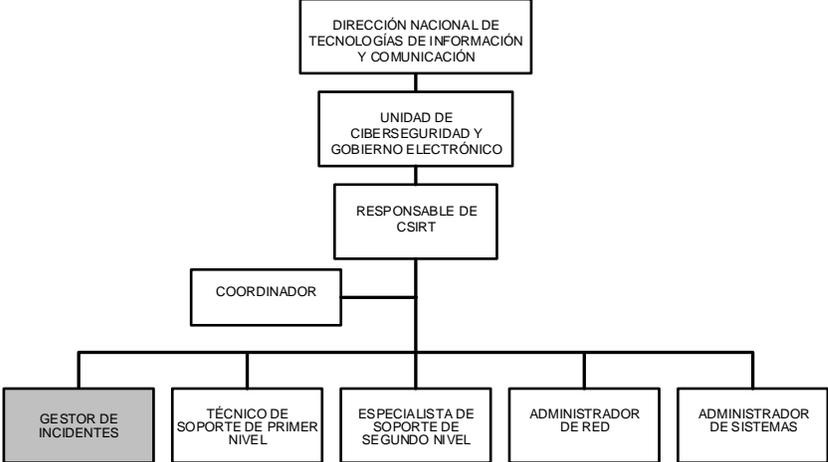
1. Solucionar, documentar e informar sobre la solución de eventos o incidentes que atenten contra la seguridad de la información.
2. Contribuir con la toma de evidencias digitales y con su cadena de custodia.
3. Implementa medidas para la gestión de seguridad de la información y de respuesta a incidentes.
4. Realizar monitoreo sobre el funcionamiento y la capacidad de los recursos tecnológicos de los usuarios.
5. Adelantar acciones formativas para la transferencia de conocimiento a la Comunidad y a los colaboradores técnicos y funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería y de los usuarios.
6. Realizar el análisis, tratamiento y respuesta a las vulnerabilidades.
7. Prestar asistencia técnica remota o presencial en vulnerabilidades e incidentes.
8. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.
9. Cumplir con la normativa legal vigente.
10. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000105
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Técnico de Soporte de Primer Nivel		ÍTEM	
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN	
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT			
	SUBALTERNOS	Ninguna			
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X
		DE CARRERA			
	CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.	
		VICERRECTOR		PROFESIONAL	
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.	X	
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.		

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Dar la asistencia inicial a las respuestas incidentes y clasificar la información de cada caso.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar asistencia inicial en la atención de los eventos e incidentes de seguridad de bajo nivel. 2. Registrar, analizar, clasificar y priorizar la información recibida de los casos de incidentes y eventos de seguridad. 3. Apoyar la recolección de información y documentación sobre afectaciones a la seguridad de la información. 4. Monitorear la infraestructura crítica de los clientes. 5. Prestar asistencia técnica remota en vulnerabilidades e incidentes. 6. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior. 7. Cumplir con la normativa legal vigente. 8. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 mese en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000104	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Gestor de Incidentes		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA	Unidad de Ciberseguridad y Gobierno Electrónico		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Responsable de CSIRT				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE CIBERSEGURIDAD Y GOBIERNO ELECTRÓNICO] B --> C[RESPONSABLE DE CSIRT] C --> D[COORDINADOR] C --> E[GESTOR DE INCIDENTES] C --> F[TÉCNICO DE SOPORTE DE PRIMER NIVEL] C --> G[ESPECIALISTA DE SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL] C --> H[ADMINISTRADOR DE RED] C --> I[ADMINISTRADOR DE SISTEMAS] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				X
		DE CARRERA				
	CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.		
		VICERRECTOR		PROFESIONAL		
DIRECTOR NACIONAL			TÉCNICO/ADM.		X	
DIRECTOR UNID. ACAD.			AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Realizar el análisis de monitoreo, registro y respuesta a incidentes, coordinando las respuestas a incidentes, y ayudando a los equipos de respuesta a tratar los incidentes.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades de análisis, asesoramiento, seguimiento sobre los incidentes de seguridad y en general gestionar las situaciones de emergencia originadas por la ocurrencia de incidentes. 2. Coordinar las respuestas a incidentes y vulnerabilidades. 3. Tomar las decisiones sobre los asuntos relacionados a los activos de información en la identificación de riesgos o cuando ocurre un evento de seguridad. 4. Ofrecer un entendimiento claro sobre el impacto del negocio en los procesos por medio del análisis de impacto al negocio BIA o en el plan de respuesta a incidente.

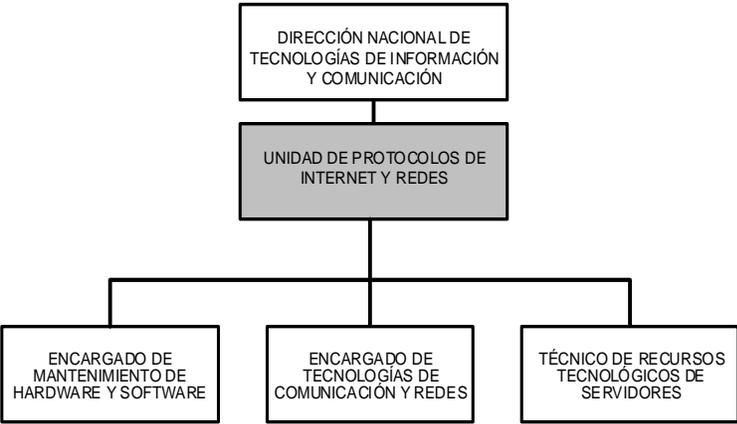
FUNCIONES	<p>5. Mantener la comunicación con organizaciones y colaboradores externos que gestionen incidentes de seguridad en otros CSIRT.</p> <p>6. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>7. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>8. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Actividades de análisis, asesoramiento, seguimiento sobre los incidentes de seguridad coordinados.</p> <p>Respuestas a incidentes y vulnerabilidades coordinados.</p> <p>Decisiones tomadas sobre los asuntos relacionados a los activos de información en la identificación de riesgos o cuando ocurre un evento de seguridad.</p> <p>Impacto del negocio en los procesos por medio del análisis de impacto al negocio BIA o en el plan de respuesta a incidente ofrecidos.</p> <p>Comunicación mantenida con organizaciones y colaboradores externos.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.	
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna	
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SCI <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SP <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input type="radio"/> SPO <input type="radio"/> ST <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Programación <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Project <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000200	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de la Unidad de Protocolos de Internet y Redes		ÍTEM		
				NO		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación		DENOMINACIÓN		
				Militar Destinado		
	INMEDIATO SUPERIOR	Director Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación				
	SUBALTERNOS	Encargado de Mantenimiento de Hardware y Software Encargado de Tecnologías de Comunicación y Redes Técnico de Recursos Tecnológicos de Servidores				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE PROTOCOLOS DE INTERNET Y REDES] B --> C[ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE] B --> D[ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN Y REDES] B --> E[TÉCNICO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE SERVIDORES] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			X	
	DE LIBRE NOMBRAMIENTO					
	DE CARRERA					
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.	X		
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Administrar y gestionar los recursos y servicios tecnológicos de la EMI con el objeto de mantenerlos disponibles.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Planificar, ejecutar y controlar los programas, planes y actividades rutinarias y extraordinarias del área de Infraestructura Tecnológica. Coordinar las actividades y servicios de Administración de Recursos Tecnológicos (Servidores, Redes, Comunicaciones y Bases de Datos) con las áreas de la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación. Coordinar interna y externamente las actividades y servicios de Administración de Recursos Tecnológicos. Definir, elaborar y/o actualizar los procedimientos relacionados a la Administración de Recursos Tecnológicos. Supervisar, apoyar y hacer seguimiento en la solución de problemas e incidentes relacionados a Recursos Tecnológicos.

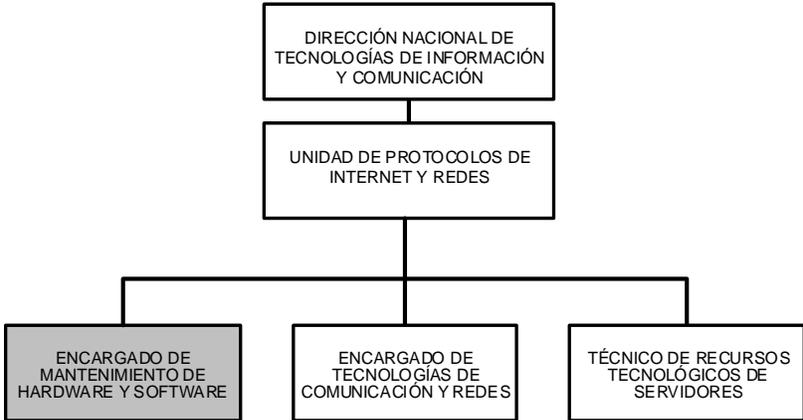
FUNCIONES

6. Coordinar y Elaborar las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia en base a la planificación de la gestión y a necesidades requeridas e identificadas, correspondientes a las funciones del área.
7. Sugerir y/o elaborar lineamientos de crecimiento, mejora y reemplazo tecnológico en función a necesidades identificadas y requeridas.
8. Planificar, ejecutar y controlar proyectos de Recursos Tecnológicos en función a necesidades de la institución.
9. Gestionar los Centros de Procesamiento de Datos de Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en coordinación con las áreas relacionadas.
10. Gestionar el inventario de recursos tecnológicos (servidores, equipos de computación, software, licencias, etc.).
11. Planificar, ejecutar y controlar proyectos de Centros de Procesamiento de Datos de Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" en función a necesidades de la institución.
12. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios con proveedores.
13. Actualizar, probar y mantener planes de contingencia tecnológicos para situaciones de emergencia en los que se vean afectados los Recursos Tecnológicos.
14. Coordinar, supervisar y monitorear el servicio de soporte técnico de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" en relación a los requerimientos que lleguen a la DNTIC.
15. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos técnicos a su cargo.
16. Mantener confidencialidad de la información y documentación.
17. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.
18. Cumplir con la normativa legal vigente.
19. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN

- Programas, planes y actividades rutinarias y extraordinarias del área de Infraestructura Tecnológica planificados, ejecutados y controlados.
- Recursos tecnológicos de información y comunicación en funcionamiento óptimo.
- Actividades y servicios de Administración de Recursos Tecnológicos coordinados.
- Registro de indicadores.
- Bitácoras de los recursos.
- Procedimientos relacionados a la Administración de Recursos Tecnológicos definidos.
- Solución de problemas e incidentes relacionados a Recursos Tecnológicos supervisados y apoyados.
- Proyectos de Recursos Tecnológicos planificados, ejecutados y controlados.
- Inventario de recursos tecnológicos (servidores, equipos de computación, software, licencias, etc.) gestionados.
- Cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios con proveedores supervisados.
- planes de contingencia tecnológicos para situaciones de emergencia en los que se vean afectados los Recursos Tecnológicos actualizados.
- Servicio de soporte técnico coordinado, supervisado y controlado.
- Confidencialidad de la información y documentación.
- Normativa vigente cumplida.
- Documentación inventariada y foliada.

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA		
		Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Capitán, Mayor, Teniente Coronel, Coronel del Ejército con licenciatura en Sistemas o ramas afines con Diploma Académico y Título Profesional otorgados por la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Diplomado en Altos Estudios Nacionales y/o Diplomado en Ingeniería Militar Diplomado en la especialidad.			
	EXPERIENCIA GENERAL	15 años a partir de la emisión del Título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	5 años en el área académica-administrativa dentro de la Escuela Militar de Ingeniería	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Protocolos de Internet <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Certificado de antecedentes de No haber sido separado y/o reincorporado a la Escuela Militar de Ingeniería (cuando corresponda) Certificado de antecedentes de no tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública. Certificado de antecedentes de no tener deudas con el Estado. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad			
	RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige		
DE DOCUMENTACIÓN		<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES		<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000201	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Mantenimiento de Hardware y Software		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Protocolos de Internet y Redes		ECT 110		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Protocolos de Internet y Redes				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE PROTOCOLOS DE INTERNET Y REDES] B --> C[ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE] B --> D[ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN Y REDES] B --> E[TÉCNICO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE SERVIDORES] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
	DE CARRERA			X		
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

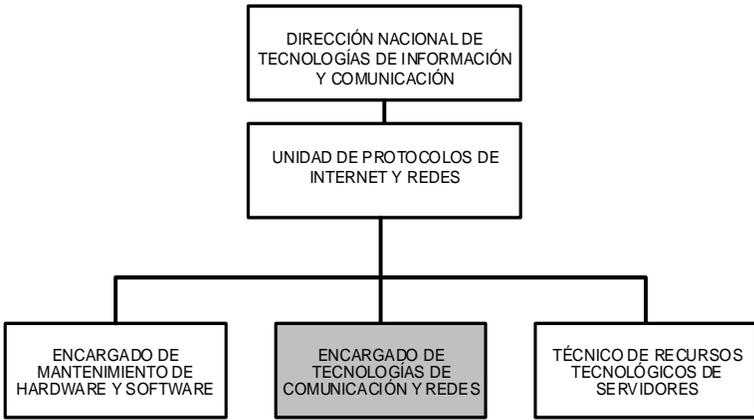
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Gestionar atención al usuario a través del registro, canalización, atención y seguimiento de solicitudes de soporte técnico interno y externo de hardware, software y las aplicaciones de la EMI; asimismo, administrar el parque de equipos de computación asignados a los usuarios de la EMI.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar mesa de servicio a través del registro, canalización, atención y seguimiento hasta su conclusión de solicitudes de soporte técnico interno y externo que llegan a la DNTIC. 2. Controlar que los equipos de computación de la EMI reciban el mantenimiento adecuado para su correcto funcionamiento. 3. Brindar soporte técnico a todas las Unidades Académicas en 2do nivel de mantenimiento. 4. Mantener el inventario actualizado de todos los equipos de computación de la EMI. 5. Ejecutar y supervisar la aplicación de buenas prácticas definidas para la configuración de equipos de computación.

FUNCIONES	<p>6. Mantener y verificar que los sistemas operativos, aplicaciones, antivirus y todo software autorizado instalado en los equipos de computación de los usuarios de la EMI se encuentren actualizados.</p> <p>7. Coadyuvar en todas las tareas que le sean encomendadas en el área.</p> <p>8. Coadyuvar en la gestión de los Centros de Procesamiento de Datos velando por su correcto funcionamiento.</p> <p>9. Reportar el uso incorrecto de los recursos informáticos, por parte de los usuarios y recomendar su correcta utilización.</p> <p>10. Mantener actualizada la documentación técnica a su cargo.</p> <p>11. Participar en la ejecución de pruebas al Plan de Contingencias.</p> <p>12. Elaborar documentación, estadísticas e informes que le sean requeridos.</p> <p>13. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>14. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>15. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>16. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>17. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Bitácoras de equipos.</p> <p>Equipos en funcionamiento.</p> <p>Documentos de los equipos</p> <p>Registro de mantenimiento.</p> <p>Ordenes de trabajo.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o ramas afines con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Mant. H y S <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000203	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Tecnologías de Comunicación y Redes		ÍTEM		
				ECT 213		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Protocolos de Internet y Redes		DENOMINACIÓN		
				Técnico 2		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Protocolos de Internet y Redes				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE PROTOCOLOS DE INTERNET Y REDES] B --> C[ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE] B --> D[ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN Y REDES] B --> E[TÉCNICO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE SERVIDORES] </pre>				
CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN					
	DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X		
	DE CARRERA					
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

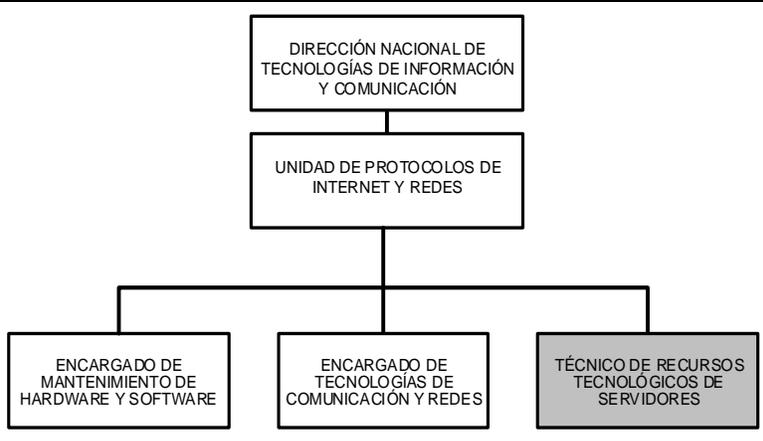
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Administrar, controlar y supervisar la infraestructura tecnológica referida a hardware, software, respaldos y otras tareas inherentes a servidores de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, ejecutar y/o realizar el seguimiento y control al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones. 2. Realizar la administración, seguimiento y control a la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones, manteniendo la disponibilidad y continuidad de los servicios. 3. Brindar apoyo técnico necesario a los usuarios internos y externos en lo que respecta a infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones. 4. Implementar procesos de seguridad por la red de datos en base a hardware y/o software de comunicaciones, para garantizar el tráfico seguro de la información. 5. Supervisar y mantener niveles adecuados de tolerancia a fallas y alta disponibilidad de la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.

FUNCIONES	<p>6. Administrar el acceso a los equipos de red y comunicaciones.</p> <p>7. Aplicar estándares y buenas practicas relacionados a la gestión de infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones.</p> <p>8. Ejecutar los procesos de respaldo (backup), custodia y restauración de sistemas operativos, configuraciones y otros relacionados a equipos de red y comunicación, según los procedimientos establecidos para el caso, de tal forma que mantenga el estado de configuración deseado de los mismos.</p> <p>9. Mantener el inventario actualizado de toda la infraestructura tecnológica a su cargo.</p> <p>10. Implementar controles de seguridad a la infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones, sistemas operativos, aplicaciones, configuraciones y otros relacionados.</p> <p>11. Coadyuvar en la gestión de los Centros de Procesamiento de Datos en lo que respecta a infraestructura tecnológica de redes y comunicaciones velando por su correcto funcionamiento.</p> <p>12. Llevar adelante tareas de apoyo a los procesos de pase a producción de sistemas de información y recursos tecnológicos.</p> <p>13. Participar en la ejecución de pruebas al Plan de Contingencias.</p> <p>14. Elaborar documentación, estadísticas e informes que le sean requeridos.</p> <p>15. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>16. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>17. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>18. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>19. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Elaboración de indicadores apropiados.</p> <p>Documentación técnica y planos de redes</p> <p>Reportes.</p> <p>Redes implementadas.</p> <p>Documentación técnica.</p> <p>Planos y documentos técnicos.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o ramas afines con Título en Provisión Nacional.		
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna		
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Redes y comunic. <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)		
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige		
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales		
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria		

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000202	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Técnico de Recursos Tecnológicos de Servidores		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Protocolos de Internet y Redes		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Protocolos de Internet y Redes				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE PROTOCOLOS DE INTERNET Y REDES] B --> C[ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE] B --> D[ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN Y REDES] B --> E[TÉCNICO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DE SERVIDORES] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X	
DE CARRERA						
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Administrar, controlar y supervisar la infraestructura tecnológica referida a hardware, software, respaldos y otras tareas inherentes a servidores de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, ejecutar y/o realizar el seguimiento y control al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de servidores. 2. Realizar la administración, seguimiento y control a la infraestructura tecnológica de servidores, manteniendo la disponibilidad y continuidad de los servicios. 3. Brindar apoyo técnico necesario a los usuarios internos y externos en lo que respecta a infraestructura tecnológica de servidores. 4. Supervisar y mantener niveles adecuados de tolerancia a fallas y alta disponibilidad de la infraestructura tecnológica de servidores. 5. Administrar el acceso a los servidores y cuentas de administración.

FUNCIONES	<p>6. Aplicar estándares y buenas practicas relacionados a la gestión de infraestructura tecnológica de servidores.</p> <p>7. Elaborar manuales de proceso, cronogramas y bitácoras de sus principales actividades.</p> <p>8. Cumplir las políticas y procedimientos relacionados a recursos tecnológicos.</p> <p>9. Ejecutar los procesos de respaldo (backup), custodia y restauración de sistemas operativos, aplicaciones, configuraciones y otros relacionados a los servidores, según los procedimientos establecidos para el caso, de tal forma que mantenga el estado de configuración deseado de los mismos.</p> <p>10. Mantener el inventario actualizado de toda la infraestructura tecnológica a su cargo.</p> <p>11. Llevar adelante acciones preventivas y correctivas ante problemas o incidentes relacionados con la administración de servidores, en coordinación con el inmediato superior.</p> <p>12. Implementar controles de seguridad a la infraestructura tecnológica de servidores, sistemas operativos, aplicaciones, configuraciones y otros relacionados.</p> <p>13. Generar respaldos (backup) de la librería de aplicaciones pasadas a producción, considerando documentación, fuentes y ejecutables.</p> <p>14. Coadyuvar en la gestión de los Centros de Procesamiento de Datos en lo que respecta a infraestructura tecnológica de servidores velando por su correcto funcionamiento.</p> <p>15. Llevar adelante pases a producción de sistemas de información y administración de recursos tecnológicos.</p> <p>16. Participar en la ejecución de pruebas al Plan de Contingencias.</p> <p>17. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>18. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>19. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>20. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>21. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Servidores auditados y en funcionamiento.</p> <p>Seguridad aplicada a servidores de acuerdo a estándares.</p> <p>Reportes documentales.</p> <p>Participación en la ejecución de pruebas al Plan de Contingencias</p> <p>Confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o ramas afines con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 meses en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000300	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Jefe de la Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		ÍTEM		
				NO		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación		DENOMINACIÓN		
				Militar Destinado		
	INMEDIATO SUPERIOR	Director Nacional de Tecnologías de Información y Comunicación				
	SUBALTERNOS	Responsable de Desarrollo y Soporte de Sistemas Encargado de Estructura de Datos Encargado de Administración Tecnológica Encargado de Diseño y Desarrollo WEB Encargado de Análisis y Desarrollo de Servicios Técnico de Desarrollo Móvil				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] B --> D[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] B --> E[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] B --> F[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] B --> G[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] B --> H[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN			X	
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
		DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.	X		
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Gestionar los Sistemas de Información de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre"; así como, la realización e implementación de proyectos especiales relacionados a las Tecnologías de la Información y Comunicación.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Realizar el desarrollo de proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación en base a la documentación técnica, aplicando buenas prácticas y los lineamientos establecidos en los documentos normativos que establecen el marco de trabajo en el área. Realizar y documentar en lo que le corresponda los sistemas de información en función de la normativa vigente, requerimientos y necesidades de los usuarios finales de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre". Definir estrategias y procedimientos para desarrollar y mantener sistemas, así como para su seguimiento.

FUNCIONES	<p>4. Administrar las tareas relacionadas al desarrollo y mantenimiento de sistemas en base a la complejidad, urgencia, pericia del personal y otros aspectos, a fin de procurar su atención oportuna.</p> <p>5. Planificar la ejecución del desarrollo y/o mantenimiento de los sistemas de información requeridos por las distintas áreas de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".</p> <p>6. Identificar y proponer soluciones informáticas que permitan mejorar, optimizar los procesos operativos y/o sustantivos de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".</p> <p>7. Supervisar la actualización y resguardo de la documentación inherente a los sistemas de información desarrollados en Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre"</p> <p>8. Promover la investigación de nuevas tecnologías para el desarrollo de sistemas de información y proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación</p> <p>9. Supervisar, apoyar y hacer seguimiento en la solución de problemas e incidentes relacionados al desarrollo, mantenimiento e implementación de sistemas.</p> <p>10. Capacitar y dar soporte al personal a cargo y/o a usuarios de los sistemas de información y proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>11. Planificar, ejecutar y controlar la incorporación de medidas de seguridad en el desarrollo de sistemas de información y proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>12. Proponer, definir, ejecutar y controlar la arquitectura de solución y metodología de análisis de desarrollo de sistemas de información.</p> <p>13. Administrar los accesos al código fuente de los diferentes sistemas para los desarrolladores y gestionar el resguardo y generación de copias de respaldo del mismo.</p> <p>14. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>15. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>16. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>17. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>18. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Sistemas implementados.</p> <p>Documentación de sistemas.</p> <p>Estadísticas de aplicación de sistemas.</p> <p>Documentación de sistemas.</p> <p>Personal a cargo y/o a usuarios de los sistemas de información y proyectos relacionados con Tecnologías de la Información y Comunicación capacitados.</p> <p>Incorporación de medidas de seguridad planificados, ejecutados y controlados.</p> <p>Arquitectura de solución y metodología de análisis de desarrollo de sistemas de información propuesto y definido.</p> <p>Confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>Accesos al código fuente de los diferentes sistemas administrado.</p> <p>Información y documentación actualizada.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

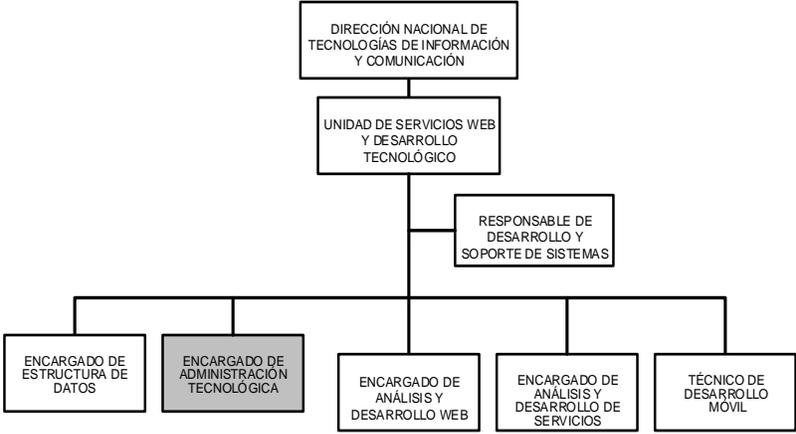
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA		
		Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Capitán, Mayor, Teniente Coronel, Coronel del Ejército con licenciatura en Sistemas o ramas a fines con Diploma Académico y Título Profesional otorgados por la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre" - EMI.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Diplomado en Altos Estudios Nacionales y/o Diplomado en Ingeniería Militar Diplomado en la especialidad.			
	EXPERIENCIA GENERAL	15 años a partir de la emisión del Título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	5 años en el área académica-administrativa dentro de la Escuela Militar de Ingeniería	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Desarrollo Tecnológico <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Certificado de antecedentes de No haber sido separado y/o reincorporado a la Escuela Militar de Ingeniería. Certificado de antecedentes de no tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal por delitos cometidos en el ejercicio de la función pública. Certificado de antecedentes de no tener deudas con el Estado. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

PERFIL DEL CARGO

CODIGO DE A. FUNC.

010006000302

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Administración Tecnológica	ÍTEM	
		ECP 503	
UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA	Unidad de servicios WEB y Desarrollo Tecnológico	DENOMINACIÓN	
		Profesional 4	
INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		
SUBALTERNOS	Ninnguna		
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] C --> D[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] C --> E[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] C --> F[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] C --> G[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] C --> H[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] </pre>		
CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN		
	DE LIBRE NOMBRAMIENTO		
	DE CARRERA		X
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.
	VICERRECTOR		PROFESIONAL
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

OBJETIVO

Asegurar la calidad de los sistemas de información, así como la gestión de la información en apoyo a la toma de decisiones.

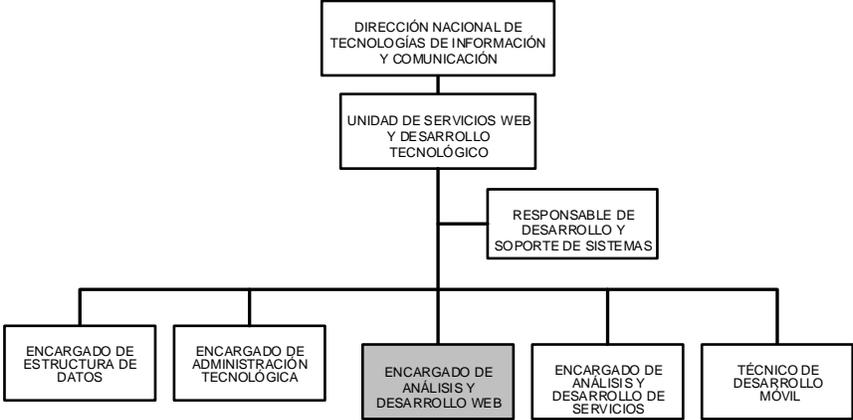
FUNCIONES

1. Planificar, ejecutar, realizar y controlar los programas, planes y actividades de Aseguramiento de Calidad de Sistemas de Información.
2. Supervisar, apoyar y hacer seguimiento a las actividades de pruebas de software, con el objetivo de asegurar que los requerimientos funcionales y no funcionales sean atendidos por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
3. Supervisar, apoyar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas a la verificación del cumplimiento por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico a sus procedimientos, guías u otros documentos normativos que establezcan los lineamientos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
4. Verificar el cumplimiento de la elaboración, actualización y entrega de la documentación relacionada a los sistemas de información, por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, de manera previa a la puesta en producción del Sistema.

FUNCIONES	<p>5. Generar y plantear mecanismos de optimización de procedimientos en función a los reportes, para la mejora de los sistemas de información de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”.</p> <p>6. Coordinar junto a la Dirección los requerimientos relacionados al procesamiento y entrega de información y operaciones solicitadas por otras direcciones, jefaturas y/o Unidades organizacionales de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”.</p> <p>7. Administrar la capacidad de procesamiento de información de acuerdo a la carga de trabajo mediante una planificación de prioridades y tiempos con el fin de velar la disponibilidad de información.</p> <p>8. Coordinar, supervisar y hacer seguimiento a la ejecución del procesamiento de información, con el objetivo de optimizar y cumplir los tiempos de entrega de información.</p> <p>9. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>10. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>11. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>12. Otras actividades inherentes al puesto según requerimiento.</p> <p>13. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>14. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Elaboración de indicadores apropiados.</p> <p>Reportes Estadísticos elaborados.</p> <p>Información fiable y cuidada.</p> <p>Elaboración de análisis estadístico de datos de información académica y administrativa.</p> <p>Representar información estadísticamente.</p> <p>Resultados estadísticos.</p> <p>Bases de datos elaboradas.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>		
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA	
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo requerimiento del inmediato superior.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO	FORMACIÓN	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas o ramas afines con Título profesional.	
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna	
	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	2 años en el área
	3 años a partir de la emisión del título Profesional		

REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SP <input checked="" type="radio"/> Administración Tecnológica <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input type="radio"/> SPO <input type="radio"/> ST <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Programación <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Project <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título Profesional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000304	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Análisis y Desarrollo WEB		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		ECT 105		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] B --> D[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] B --> E[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] B --> F[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] B --> G[TÉCNICO DE DESARROLLO MOVIL] H[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] --- B </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
		DE CARRERA			X	
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR	<input type="checkbox"/>	PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR/PORTAP.			

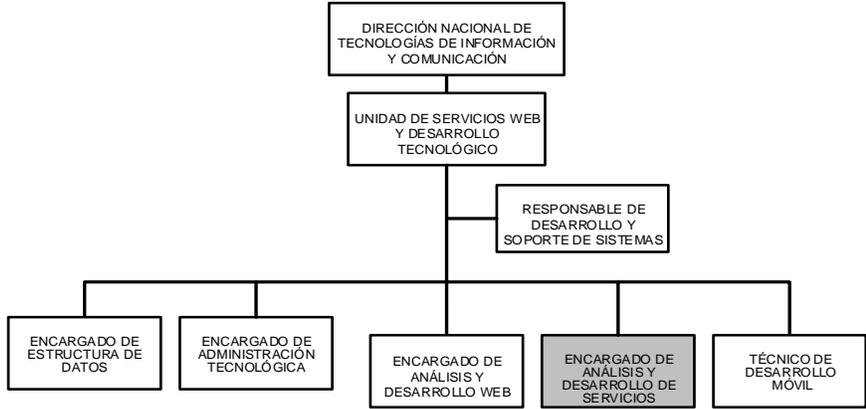
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Diseño y desarrollo Web, para los sistemas de información de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en el marco de la documentación técnica generada y/o de sistemas del área.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el diseño y desarrollo de sistemas orientados al Web, en base a la documentación técnica y/o de sistemas del área, aplicando buenas prácticas y los lineamientos establecidos en los documentos normativos que establecen el marco de trabajo en el área. 2. Elaborar, mantener y actualizar la documentación técnica bajo su responsabilidad utilizando los documentos normativos y metodologías establecidas por el área. 3. Ejecutar y coordinar pruebas de los servicios desarrollados (unitarias, integración y/o de sistema). 4. Atender y corregir los servicios en base a observaciones generadas durante la ejecución de pruebas en los ambientes de desarrollo y pruebas. 5. Generar actualizaciones y/o modificaciones a los sistemas desarrollados, en función a observaciones reportadas.

FUNCIONES	<p>6. Asegurarse de mantener actualizado el repositorio de código de software desarrollado en la DNTIC, de manera que la última versión de software se encuentre disponible.</p> <p>7. Informar periódicamente sobre el avance del desarrollo de sistemas a su cargo.</p> <p>8. Cumplir con la normativa de la DNTIC, relacionada al Desarrollo de Sistemas.</p> <p>9. Elaborar documentación, estadísticas e informes que le sean requeridos.</p> <p>10. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>11. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>12. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> <p>13. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>14. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Documentación estandarizada en desarrollo de sistemas orientados al Web.</p> <p>Documentación estandarizada en desarrollo de proyectos.</p> <p>Registro de indicadores.</p> <p>Registro de estadísticas.</p> <p>Carpetas de sistemas.</p> <p>Pruebas de los servicios desarrollados ejecutadas y coordinadas.</p> <p>Repositorio de código de software desarrollado y actualizado</p> <p>documentación, estadísticas e informes elaborados.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	--

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	1 año en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Análisis y Desarrollo WEB <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000305	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Diseño y Desarrollo de Servicios		ÍTEM		
				ECT 105		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		DENOMINACIÓN		
				Técnico 1		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] C --> D[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] C --> E[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] C --> F[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] G[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] H[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X	
		DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

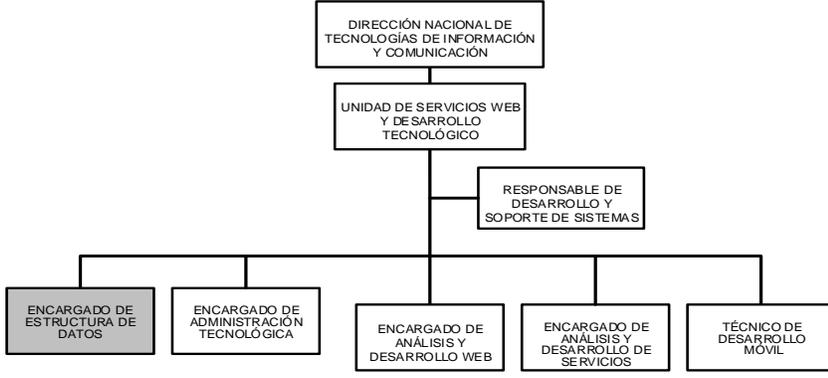
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Análisis y desarrollo de servicios, para los sistemas de información de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en el marco de la documentación técnica generada y/o de sistemas del área.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el desarrollo y análisis de servicios en base a la documentación técnica y/o de sistemas del área, aplicando buenas prácticas y los lineamientos establecidos en los documentos normativos que establecen el marco de trabajo en el área. 2. Elaborar, mantener y actualizar la documentación técnica bajo su responsabilidad utilizando los documentos normativos y metodologías establecidas por el área. 3. Ejecutar y coordinar pruebas de los servicios desarrollados (unitarias, integración y/o de sistema). 4. Atender y corregir los servicios en base a observaciones generadas durante la ejecución de pruebas en los ambientes de desarrollo y pruebas.

FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 5. Generar actualizaciones y/o modificaciones a los servicios, en función a observaciones reportadas. 6. Asegurarse de mantener actualizado el repositorio de código de software desarrollado en la DNTIC, de manera que la última versión de software se encuentre disponible. 7. Informar periódicamente sobre el avance del desarrollo de los servicios a su cargo. 8. Cumplir con la normativa de la DNTIC, relacionada al Desarrollo de Sistemas. 9. Elaborar documentación, estadísticas e informes que le sean requeridos. 10. Mantener confidencialidad de la información y documentación. 11. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo. 12. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación. 13. Cumplir con la normativa legal vigente. 14. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Documentación estandarizada en desarrollo de servicios.</p> <p>Documentación estandarizada en desarrollo de proyectos.</p> <p>Registro de indicadores.</p> <p>Registro de estadísticas.</p> <p>Carpetas de sistemas.</p> <p>Pruebas de los servicios desarrollados ejecutadas y coordinadas.</p> <p>Repositorio de código de software desarrollado y actualizado</p> <p>documentación, estadísticas e informes elaborados.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	---

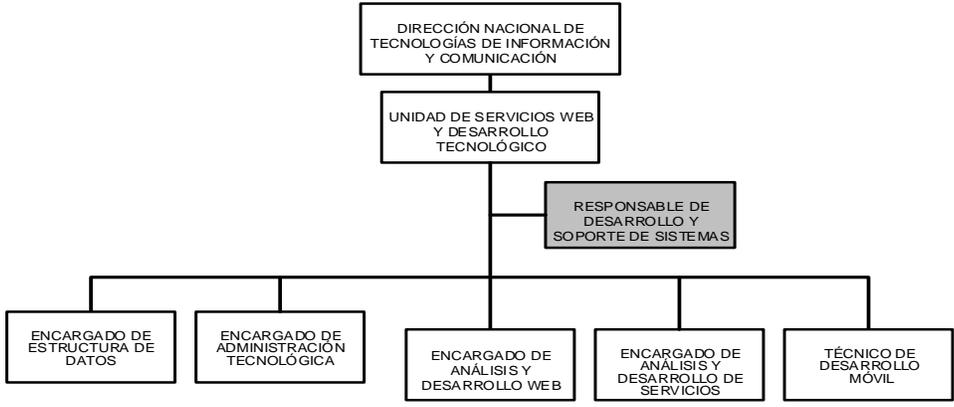
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas con Título en Provisión Nacional.			
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
	EXPERIENCIA GENERAL	2 años a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	1 año en el área.	
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Seguridad de la Información <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178	<input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige			
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales			
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000303	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Encargado de Estructura de Datos		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		ECP 506		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico				
	SUBALTERNOS	Ninnguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] B --> D[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] B --> E[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] B --> F[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] B --> G[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] B --> H[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				X
		DE CARRERA				
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL		X	
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Asegurar la calidad de la Base de Datos, así como la gestión de la información en apoyo a la toma de decisiones.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> Administrar la estructura de la Base de Datos de acuerdo a las directrices implementadas en la Escuela Militar de Ingeniería. Administrar la actividad de los datos establecidos en la Escuela Militar de Ingeniería. Administrar el sistema manejador de la Base de Datos Establecer el Diccionario de Datos de cada área funcional de la Escuela Militar de Ingeniería. Asegurar la confiabilidad de la Base de Datos estructurado de la EMI. Confirmar la seguridad de la Base de Datos de la EMI. Realizar otras funciones asignadas por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación. Otras actividades inherentes al puesto según requerimiento. Cumplir con la normativa legal vigente. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	Estructura de la Base de Datos elaborada.					
	Actividad de los datos administrada.					
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA			
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo requerimiento de la DNTIyC.			
	ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas o ramas afines con Título profesional.			
		FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna			
		EXPERIENCIA GENERAL	3 años a partir de la emisión del título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	2 años en el área	
		CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Estructura de Datos <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo	
		COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	
		DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título Profesional Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)			
		RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige		
			DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales		
DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES			<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria			

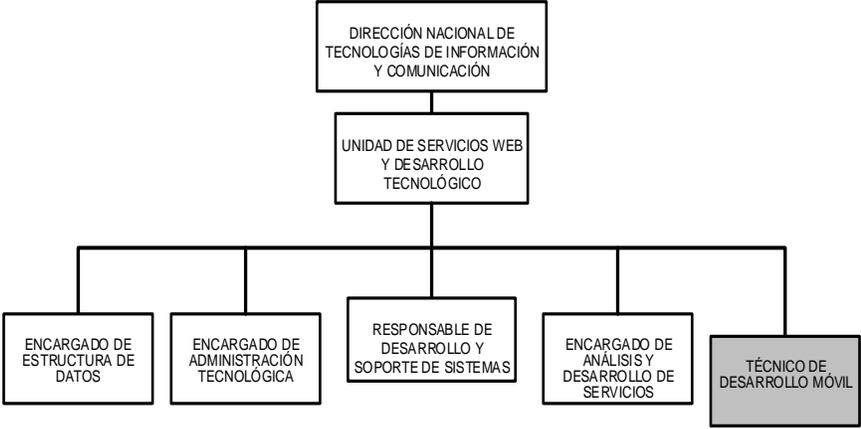
		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000301	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Responsable de Desarrollo y Soporte de Sistemas		ÍTEM		
				ECP 404		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/ó ACADÉMICA	Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		DENOMINACIÓN		
				Profesional 3		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de la Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico				
	SUBALTERNOS	Ninnguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] B --> D[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] B --> E[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] B --> F[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO WEB] B --> G[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] B --> H[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO				
		DE CARRERA			X	
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL	X		
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.			
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Administrar, controlar y supervisar los sistemas de gestión, software, respaldos y otras tareas inherentes a bases de datos que soportan las aplicaciones de la EMI.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la administración, seguimiento y control a las bases de datos manteniendo la disponibilidad y continuidad de los servicios. 2. Realizar el ajuste o afinamiento (tunning) de las bases de datos para mejorar los tiempos de respuesta de las aplicaciones de la EMI. 3. Aplicar estándares y buenas practicas relacionados a la gestión de Base de Datos. 4. Brindar apoyo técnico necesario a los usuarios internos y externos en lo que respecta a bases de datos. 5. Supervisar y mantener niveles adecuados de tolerancia a fallas y alta disponibilidad de las bases de datos. 6. Administrar el acceso a las bases de datos y cuentas de administración. 7. Elaborar manuales de procesos, cronogramas y bitácoras de sus principales actividades.

FUNCIONES	<p>8. Ejecutar los procesos de respaldo (backup), custodia y restauración de información, sistemas de gestión, configuraciones y otros relacionados a las bases de datos, según los procedimientos establecidos para el caso, de tal forma que mantenga el estado de configuración deseado de las mismas.</p> <p>9. Mantener el inventario actualizado de las bases de datos y servidores a su cargo.</p> <p>10. Coordinar y llevar adelante procesos de migración de bases de datos.</p> <p>11. Implementar controles de seguridad a las bases de datos y otros relacionados.</p> <p>12. Mantener actualizada la documentación técnica de las bases de datos.</p> <p>13. Elaborar documentación, estadísticas e informes que le sean requeridos.</p> <p>14. Mantener confidencialidad de la información y documentación.</p> <p>15. Mantener actualizada la información y documentación de los procesos a su cargo.</p> <p>16. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>17. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>18. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
------------------	---

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Registro de indicadores.</p> <p>Registro de estadísticas.</p> <p>Carpetas de sistemas.</p> <p>Documentación estandarizada en desarrollo de sistemas.</p> <p>Bases de datos en funcionamiento e integradas.</p> <p>Documentación de base de datos.</p> <p>Documentación estandarizada en desarrollo de proyectos.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>			
RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA		EXTERNA	
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.		De acuerdo requerimiento del inmediato superior.	
ESPECIFICACIONES DEL CARGO	FORMACIÓN	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas computacionales con Título profesional.		
	FORMACIÓN POSGRADO	Diplomado en la especialidad.		
	EXPERIENCIA GENERAL	4 años a partir de la emisión del título Profesional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	3 años en el área
	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SPO	<input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SP <input type="radio"/> ST	<input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Soporte de Sistemas <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Project	<input checked="" type="radio"/> Programación <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título Profesional Fotocopia legalizada del Diplomado Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria

		PERFIL DEL CARGO		CODIGO DE A. FUNC.	010006000306	
CARACTERÍSTICAS DEL CARGO	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	Técnico de Desarrollo Móvil		ÍTEM		
	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA y/o ACADÉMICA	Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico		DENOMINACIÓN		
	INMEDIATO SUPERIOR	Jefe de Unidad de Servicios WEB y Desarrollo Tecnológico				
	SUBALTERNOS	Ninguna				
	UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN] --> B[UNIDAD DE SERVICIOS WEB Y DESARROLLO TECNOLÓGICO] B --> C[ENCARGADO DE ESTRUCTURA DE DATOS] B --> D[ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA] B --> E[RESPONSABLE DE DESARROLLO Y SOPORTE DE SISTEMAS] B --> F[ENCARGADO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SERVICIOS] B --> G[TÉCNICO DE DESARROLLO MÓVIL] </pre>				
	CLASE DE SERVIDOR PÚBLICO	DE DESIGNACIÓN				
		DE LIBRE NOMBRAMIENTO			X	
DE CARRERA						
CLASIFICACIÓN JERÁRQUICA	RECTOR		JEFE DE UNID.			
	VICERRECTOR		PROFESIONAL			
	DIRECTOR NACIONAL		TÉCNICO/ADM.	X		
	DIRECTOR UNID. ACAD.		AUXILIAR/PORTAP.			

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
OBJETIVO	Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles para la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en el marco de la documentación técnica generada y/o de sistemas del área.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar buenas prácticas y estándares en el análisis e implementación de aplicaciones Android y iOS. 2. Apoyar en las labores de diseño de los procesos de gestión académica y administrativa a través de la aplicación de recursos tecnológicos. 3. Realizar tareas de diseño, desarrollo, pruebas e implementación de las aplicaciones requeridas. 4. Elaborar material para la presentación, difusión y capacitación de las aplicaciones desarrolladas. 5. Efectuar la capacitación de las aplicaciones móviles desarrolladas por la Dirección. 6. Apoyar en las tareas de administración de la infraestructura y/o plataformas tecnológicas empleadas en el desarrollo e implementación de aplicaciones móviles.

	<p>7. Apoyar en las tareas de implementación y monitoreo del rendimiento y estabilidad de los sistemas de información.</p> <p>8. Elaborar la documentación técnica de las tareas realizadas.</p> <p>9. Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior.</p> <p>10. Cumplir con la normativa legal vigente.</p> <p>11. Inventariar toda la documentación bajo su cargo, debidamente foliada.</p>
--	--

RESULTADOS ESPERADOS Y FUENTE DE VERIFICACIÓN	<p>Documentación estandarizada en el diseño de aplicaciones para dispositivos móviles.</p> <p>Documentación estandarizada en desarrollo de proyectos.</p> <p>Registro de indicadores.</p> <p>Registro de estadísticas.</p> <p>Carpetas de sistemas.</p> <p>Normativa vigente cumplida.</p> <p>Documentación inventariada y foliada.</p>
--	---

RELACIONES DE COORDINACIÓN	INTERNA	EXTERNA
	Con las Áreas Funcionales de la Escuela Militar de Ingeniería.	De acuerdo a requerimiento del inmediato superior.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	FORMACIÓN	Técnico Superior en Sistemas o Informática con Título en Provisión Nacional.	
	FORMACIÓN POSGRADO	Ninguna	
	EXPERIENCIA GENERAL	1 año a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ESPECIFICACIONES DEL CARGO, REQUISITOS EXIGIDOS Y ADICIONALES	CONOCIMIENTOS CERTIFICADOS	<input type="radio"/> SOA <input type="radio"/> SABS <input type="radio"/> SCI <input checked="" type="radio"/> Resp. Fun. Púb. <input type="radio"/> SAP <input type="radio"/> SP <input checked="" type="radio"/> Desarrollo Móvil <input checked="" type="radio"/> Políticas públicas <input type="radio"/> SPO <input type="radio"/> ST <input checked="" type="radio"/> Ley N°1178 <input checked="" type="radio"/> Idioma nativo
	COMPUTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> MS Office <input checked="" type="radio"/> Programación <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Visio <input checked="" type="radio"/> Base de Datos <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> Project <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS	Fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional. Ley 1178 Responsabilidad por la Función Pública Políticas Públicas Idioma Nativo Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento Fotocopia simple de la Cédula de Identidad Fotocopia simple de la Libreta de Servicio Militar (varones)
RESPONSABILIDAD	DE RECURSOS ECONÓMICOS	<input checked="" type="radio"/> No Exige <input type="radio"/> Exige
	DE DOCUMENTACIÓN	<input checked="" type="radio"/> Exige responsabilidad por datos confidenciales <input type="radio"/> No Exige responsabilidad por datos confidenciales
	DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y MATERIALES	<input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de oficina y materiales <input checked="" type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos de laboratorio, oficina y materiales <input type="radio"/> Requiere el cuidado de equipos especiales y maquinaria