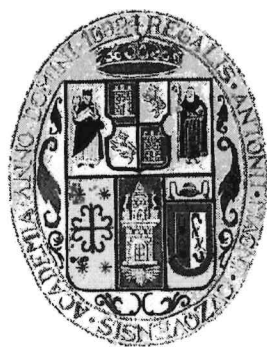


**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO
ABAD DEL CUSCO**

**OFICINA DE PLANIFICACION UNIVERSITARIA
AREA DE RACIONALIZACION**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA RED DE
COMUNICACIONES DE LA UNSAAC**

APROBADO POR RESOLUCION Nro. R-386-2009-UNSAAC

CUSCO, FEBRERO DEL 2009

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

OFICINA DE PLANIFICACIÓN
UNIVERSITARIA

05 MAR 2009

RECIBI

RESOLUCION N° R- 386 -2009-UNSAAC.

Cusco, 27 FEB. 2009

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VISTO, el Oficio N° 100-OPU/UNSAAC-2009, signado con el Nro. 8308, cursado por el Ms. Francisco Valdez Illanes, Jefe de la Oficina de Planificación Universitaria, mediante el cual solicita aprobación del Manual de Organización y Funciones-MOF de la Red de Comunicaciones de la Institución; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el expediente del Visto, el Jefe de la Oficina de Planificación Universitaria, hace de conocimiento que el Área de Racionalización, ha elaborado el "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES -MOF DE LA RED DE COMUNICACIONES DE LA UNSAAC", actualizado, con su respectivo organigrama funcional, revisado y corregido por el Director de RCU-UNSAAC, adjuntado un ejemplar para su aprobación;

Que, el Proyecto del Manual de Organización y Funciones de la Red de Comunicaciones de la UNSAAC, elaborado por el Área de Racionalización ha tomado en cuenta aspectos técnicos que se encuentran en la Directiva Nro.001-95-INAP/DNR que norma el proceso de formulación, aprobación y actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) en los organismos de la Administración Pública y con sujeción a los Arts. 2, inc. d) y e); Art. 7 inc. e), Art. 18 inc. e) del Estatuto Universitario; y en mérito de las Resoluciones Nros. R-1869-2008-UNSAAC y R-2612-2008-UNSAAC;

Que, la Red de Comunicaciones UNSAAC, es una Unidad de Servicios, comprendida dentro de la Actividad de Gestión Administrativa que tiene por **Misión**, proveer y garantizar el servicio de telecomunicaciones a los usuarios de la red de comunicaciones de la Universidad y proveer servicios de soporte al parque informático de la UNSAAC; y por **Visión**, proveer servicio de comunicación de telecomunicaciones eficiente y fiable, guiadas por normas de calidad, utilizando una infraestructura de comunicaciones que responde a las necesidades de la Universidad y sus Sedes;

Que, el presente Manual de Organización y Funciones es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y las funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF; así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal CAP;

Estando a lo solicitado; y en uso de las atribuciones conferidas al Rectorado por la Ley y el Estatuto Universitarios, con cargo de dar cuenta al Consejo Universitario;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Red de Comunicaciones de la UNSAAC; el mismo que ha sido elaborado por el Área de Racionalización de la Oficina de Planificación Universitaria.

SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Planificación Universitaria efectúe la difusión del documento aprobado mediante la presente Resolución.



REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

M.Sc. Laura Enciso Rodas
RECTOR (e)

Tr.:

VRAC/VRAD/OCI/OPU/ A. Racionalización/APEP/ DIGA.-A. Financiera.-AASA.-Red de
Comunicaciones-UNSAAC.-Facultades (21).-Carreras Profesionales (36).-
Comunicaciones.-A. Legal.-Archivo.- SG/VRAC/GGCF/JGPF/LSP

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



Mgt. Gladys Georgina Concha Flores
SECRETARIA GENERAL



PRESENTACION

El presente Manual de Organización y Funciones, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP.

El ámbito de aplicación del presente Manual es la RED DE COMUNICACIONES UNSAAC.

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta aspectos técnicos que se encuentran en la Directiva N° 001-95-INAP/DNR que norma el proceso de Formulación, Aprobación y Actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) en los organismos de la Administración Pública, con sujeción en los Artículos 2° Inc. d) y e); Art. 7° Inc. e), Art. 18° Inc. e) del Estatuto Universitario y a mérito de las Resoluciones Nros. R-1869-2008-UNSAAC y R-2612-2008-UNSAAC.

La Red de Comunicaciones UNSAAC es una Unidad de Servicios, comprendida dentro de la Actividad de Gestión Administrativa que tiene por **Misión**; proveer y garantizar el servicio de telecomunicaciones a los usuarios de la red de comunicaciones de la Universidad y proveer servicios de soporte al parque informático de la UNSAAC; y, por **Visión**; proveer servicio de comunicación de telecomunicaciones eficiente y fiable, guiadas por normas de calidad, utilizando una infraestructura de comunicaciones que responde a las necesidades de la Universidad y sus Sedes.

Area de Racionalización.

Cusco, Febrero del 2009.



I. INDICE

DETALLE	PAGINA
PRESENTACION	01
I. INDICE	02
II. FUNCIONES GENERALES	03
III. ESTRUCTURA ORGANICA	04
IV. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA RCU-INTERNET	05
V. CUADRO ORGANICO DE CARGOS	06
VI. FUNCIONES DE LA UNIDADES ORGANICAS	07
ORGANOS DE DIRECCION	07
Del Director	07
Del Ingeniero II (Jefe de Operaciones) (Previsto)	08
ORGANOS DE APOYO	11
Secretaría Administrativa	11
Del Técnico Administrativo III	11
ORGANOS DE LINEA	13
Area de Administrador Web	13
Del Ingeniero I (Responsable de Area-Previsto)	13
Del Operador PAD II (Previsto)	15
Area de Redes, Conectividad y Soporte	16
Del Ingeniero I (Responsable de Area-Previsto)	16
Del Operador PAD II (Soporte y atención al usuario -2- (Previsto)	18
Del Operador PAD II (Mantenimiento de Red de Datos y voz-Previstos)	20
Del Operador de Central Telefónica (Previsto)	22
Area de Investigación y Desarrollo	23
Del Ingeniero I (Responsable de Area-Previsto)	23



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA RED DE COMUNICACIONES UNSAAC

La Red de Comunicaciones UNSAAC tiene por objetivo innovar, proveer y garantizar los servicios de Telecomunicaciones de la Universidad, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos del campus universitario y las sedes.

II. FUNCIONES GENERALES:

- a. Planificar el desarrollo e implementación de la Red de Telecomunicaciones de la UNSAAC.
- b. Supervisar y garantizar la operación de la Red de Telecomunicaciones de la UNSAAC y sus sedes.
- c. Proporcionar servicios y equipos de comunicación a los diferentes estamentos de la UNSAAC y sus sedes.
- d. Proporcionar servicios de soporte y mantenimiento al parque informático de la UNSAAC y sus sedes.
- e. Planificar, desarrollar y ofrecer servicios de información basados en tecnologías de Red.
- f. Proponer, implementar y ejecutar las nuevas tecnologías para mejorar el servicio.



III. ESTRUCTURA ORGANICA

Para cumplir con las funciones establecidas la Red de Comunicaciones UNSAAC, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Organos de Dirección:

Director

Jefe de Operaciones

Organos de Apoyo:

Secretaría Administrativa

Organos de Línea:

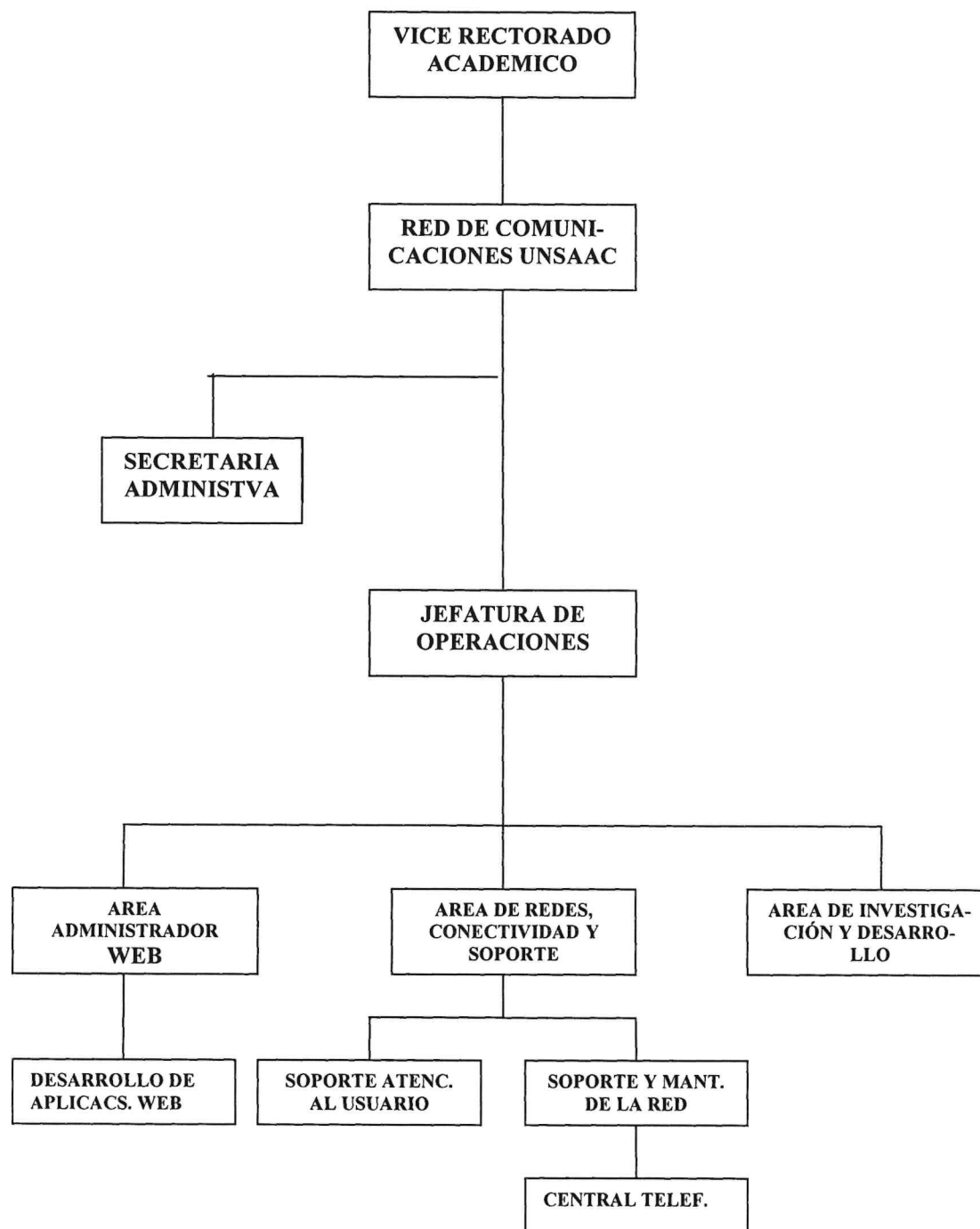
Area de Administrador Web

Area de Redes, Conectividad y Soporte

Area de Investigación y Desarrollo



IV. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA RED DE COMUNICACIONES UNSAAC





V. CUADRO ORGANICO DE CARGOS

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL				
Nº ORD.	NIVEL	CARGO ESTRUCTURAL	CLASIFICACION	TOTAL
		DENOMINACION DEL ORGANO: RED DE COMUNICACIONES UNSAAC-INTERNET		
		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA: RED DE COMUNICACIONES - INTERNET		
		Director	Docente	01
165	SPC	Ingeniero II (Jefe de Operaciones) (Prev.)	SP-ES	01
166	STA	Técnico Administrativo III	SP-AP	01
167	SPD	Ingeniero I (Previsto)	SP-ES	03
170	STC	Operador PAD II (Previsto)	SP-AP	04
174	SAA	Operador Central Telefónica (Previsto)	SP-AP	01
		TOTAL:		10



VI. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

ORGANOS DE DIRECCION

DEL DIRECTOR

CODIGO: RE

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Establecer políticas para la organización adecuada de la Red de Comunicaciones UNSAAC.
- b. Planificar, evaluar, gestionar, desarrollar y controlar el funcionamiento de la Red de Comunicaciones UNSAAC.
- c. Evaluar el despliegue e implementación de nuevas tecnologías y servicios de comunicación de telecomunicaciones.
- d. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal asignado al RCU.
- e. Definir los aspectos relativos a la verificación y custodia de los equipos de cómputo proponiendo los procedimientos adecuados para las restricciones de acceso a los archivos, programas y claves de acceso
- f. Propiciar la organización de certámenes para elevar la preparación científica en el uso de las nuevas tecnologías en telecomunicaciones.
- g. Asesorar a los Organos de Gobierno y Dirección de la Universidad en asuntos relacionados del sistema a su cargo.
- h. Representar a la Universidad, en certámenes relacionados con el campo de su especialidad.
- i. Otras afines que le asigne el Vicerrector Académico.



LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD Y COORDINACION

Directa Ejercida : A todo el personal asignado a la RCU.

Directa Recibida : Del Vicerrector Académico.

Coordinación : Con el Rectorado, Vice-Rectorado Administrativo y demás dependencias académicas y administrativas de la Universidad.

Responsabilidad : Como órgano máximo de dirección, es responsable del funcionamiento del RCU y de la aplicación de las normas legales y reglamentarias correspondientes y del cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas.

REQUISITOS MINIMOS:

- Ser profesor ordinario de la Universidad.
- Poseer título universitario de Ingeniero Informático y de Sistemas, Ingeniero Electrónico o título profesional universitario afín.
- Experiencia en conducción de personal
- Capacitación en el área.



DEL INGENIERO II (JEFE DE OPERACIONES)

CODIGO: SP-ES (SPC)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Reemplazar al Director en caso de ausencia.
- b. Administrar los servidores de Voz y de datos de la Red implantada en la Universidad.
- c. *Garantizar la operatividad de los equipos, instalaciones y configuraciones de los sistemas de comunicaciones.
- d. Manejar y configurar los Switches de la UNSAAC,
- e. Administrar la seguridad de la Red.
- f. Evaluar el despliegue de tecnología informática existente y nueva requerida para satisfacer la demanda de los usuarios de la Red de Comunicaciones UNSAAC.
- g. Supervisar y evaluar la implementación de nuevas aplicaciones y de nuevos servicios.
- h. Supervisar y evaluar el crecimiento de la red de computadoras y de la telefonía.
- i. Supervisar el trabajo del personal técnico de todas las áreas.
- j. Promover la investigación de las nuevas tecnologías en telecomunicaciones, aplicaciones Web y telefonía.
- k. Apoyar en la realización de expedientes técnicos de la especialidad y en la recepción de equipos informáticos.
- l. Verificar las instalaciones de red en las nuevas construcciones.
- m. Otros afines que se disponga jerárquicamente.



LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Al personal asignado a los órganos de línea.

Directa Recibida : Del Director del RCU

Coordinación : Con el Director, responsables de Areas y Técnico Administrativo III.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme a las normas, reglamentos, Ley y Estatuto Universitario y al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Poseer título universitario de Ingeniero Informático y de Sistemas, Ingeniero Electrónico o título profesional afín.
- Experiencia en conducción de personal.
- Experiencia en labores similares.
- Capacitación en el área.



ORGANOS DE APOYO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DEL TECNICO ADMINISTRATIVO III

CODIGO: SP-AP (STA)

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Recibir, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa y emite la Oficina.
- b. Dar cuenta inmediata al Director de los casos que demandan soluciones urgentes.
- c. Redactar y transcribir la documentación de acuerdo a las instrucciones y requerimientos del Director y/o Jefe de Operaciones.
- d. Realizar el seguimiento respectivo de la documentación tramitada
- e. Organizar y administrar los archivos de la documentación que emite y recibe la RCU.
- f. Gestionar ante la Dependencia correspondiente la atención de los requerimientos de la Red de Comunicaciones para su buen funcionamiento
- g. Gestionar y administrar Caja Chica.
- h. Administrar el stock de materiales necesario para el buen funcionamiento de la Red.
- i. Custodiar los bienes patrimoniales a su cargo.
- j. Otras funciones afines al cargo que le encomiende el Director y/o el Especialista Administrativo III.



LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Ninguno

Directa Recibida : Del Director.

Coordinación : Con el Jefe de Operaciones, con los Responsables de las Áreas y unidades de la DIGA.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Título profesional o grado académico reconocido por ley universitaria que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.
- Experiencia en informática
- Capacitación especializada en el área.



ORGANOS DE LINEA

AREA DE ADMINISTRADOR WEB

DEL INGENIERO I (RESPONSABLE DEL AREA ADMINISTRADOR WEB)

CODIGO: SP-ES

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Elaborar proyectos Web.
- b. Elaborar, actualizar y mantener la pagina Web principal de la UNSAAC y de las Dependencias Académicas y Administrativas de la Institución.
- c. Brindar información de eventos, conferencias y seminarios entre otros publicados en la página principal.
- d. Alcanzar a la Jefatura de Operaciones la información mensual de los avances y estado actual del Area.
- e. Verificar el adecuado funcionamiento de las aplicaciones Web montadas en el servidor Web.
- f. Facilitar la distribución de información así como su fácil localización.
- g. Brindar sub-dominios para dependencias de la UNSAAC (Oficinas, carreras profesionales y centros de producción) y llevar el control.
- h. Administrar el manejo y control de las cuentas de correos electrónicos.
- i. Administrar los Servidores de Base de Datos y Web.
- j. Realizar Backups del Servidor Web en forma continua.
- k. Realizar el mantenimiento a los pozos a tierra instalados por la RCU.
- l. Otras funciones afines que encomiende el Jefe de Operaciones.



LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Al personal del área.

Directa Recibida : Del Jefe de Operaciones y/o Director.

Coordinación : Con el Jefe de Operaciones, con los responsables de las otras áreas y con jefaturas de las Dependencias Académicas y Administrativas de la Institución.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Poseer título profesional universitario de Ingeniero Informático y/o de Sistemas.
- Experiencia no menor de 01 año, en labores similares.
- Capacitación en el área.



DEL OPERADOR PAD II (DESARROLLADOR DE APLICACIONES WEB)

CODIGO: SP-AP

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Implementar, mantener y actualizar las Aplicaciones Web, de todas las dependencias de la UNSAAC.
- b. Desarrollar Servicios Web XML y componentes de servidor mediante PHP.
- c. Coordinar con el Web Master para actualizaciones de sub dominios del portal de la UNSAAC.
- d. Desarrollar Paginas Web auto administrables
- e. Diseñar nuevas interfaces de los dominios existentes en el portal UNSAAC.
- f. Dar apoyo en soporte de red y equipos de cómputo

LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Ninguna.

Directa Recibida : Del Ingeniero I (Responsable del área).

Coordinación : Con el Jefe de Operaciones y/o Administrador Web.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Ser Bachiller y/o Egresado en Ingeniería Informática; y/o tener título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el Area.
- Experiencia en diseño y programación Web.
- Capacitación en el Área.



AREA DE REDES, CONECTIVIDAD Y SOPORTE

DEL INGENIERO I (RESPONSABLE DEL AREA)

CODIGO: SP – ES

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Proponer un plan integral de mantenimiento de equipos para optimizar su rendimiento (mantenimiento preventivo y correctivo).
- b. Administrar los equipos de conectividad de la red de datos y voz de la RCU.
- c. Garantizar la operatividad de los equipos de conectividad de la red de datos y voz de la RCU.
- d. Proponer procedimientos adecuados para la prestación de servicios hacia los usuarios de la red de datos y voz de la Universidad.
- e. Planear el crecimiento y actualización de la infraestructura de red de datos, voz y telecomunicaciones dentro de la Universidad.
- f. Planear y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Switches instalados por la RCU.
- g. Distribuir a las dependencias administrativas y académicas software con licencia, adquiridos por la Universidad.
- h. Gestionar, configurar e instalar nuevas líneas telefónicas.
- i. Monitorear los cambios tecnológicos en materia de hardware y software y redes de computadoras, para un servicio óptimo en la Universidad.
- j. Supervisar el trabajo del personal de soporte y mantenimiento de la red de datos y voz.
- k. Brindar soporte técnico a los equipos de cómputo instalados en la Universidad.
- l. Brindar soporte técnico para la realización de videoconferencias.
- * m. Realizar mantenimiento a los pozos a tierra instalados por la RCU. *E. Electrico*
- n. Otras afines que le asigne el Jefe de Operaciones.



LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : A l personal asignado al área.

Directa Recibida : Del Jefe de Operaciones.

Coordinación : Con el Director y con los responsables de las otras áreas.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Poseer título profesional universitario de Ingeniero Informático y de Sistemas, Ingeniero Electrónico o título profesional afín.
- Experiencia no menor de 01 año, en labores similares.
- Capacitación en el área.



DEL OPERADOR PAD II (2) (SOPORTE Y ATENCION AL USUARIO)

CODIGO: SP-AP

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Planificar, controlar y evaluar el mantenimiento de equipos de cómputo que requiere las diferentes dependencias de la Universidad.
- b. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo instalados en la Universidad.
- c. Administrar el registro de proyectos de cableado estructurado y conectividad y sus planos de ejecución.
- d. Garantizar la operatividad de los equipos de cómputo instalados en la Universidad.
- e. Realizar mantenimiento a las impresoras instaladas en la Universidad.
- f. Instalar software con licencia.
- g. Prevenir y detectar la instalación de programas no autorizados o la remoción de programas instalados.
- h. Garantizar el acceso de los usuarios a la red e internet de datos de la UNSAAC.
- i. Proponer a las dependencias de la UNSAAC, la baja de equipos de cómputo, impresoras, por resultar irreparable.
- j. Realizar un inventario general de los equipos de cómputo instalados en la Universidad.
- k. Otras afines que le asigne el Responsable del Area.

LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Ninguno.

Directa Recibida : Del Ingeniero I (Responsable del Area)



Coordinación : Con el Jefe de Operaciones y/o Responsable del Area de Redes, Conectividad y Soporte.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Ser Bachiller y/o Egresado en Ingeniería Informática y/o de Sistemas, o tener título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el Area.
- Experiencia en ensamblaje y mantenimiento de computadores comprobada.
- Capacitación en el Área.



DEL OPERADOR PAD II (MANTENIMIENTO DE RED DE DATOS Y VOZ)

CODIGO: T5-05-595-4

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Planear y evaluar el soporte y mantenimiento a la red informática de datos y voz de la Universidad.
- b. Realizar cableado estructurado y ampliación de puntos de red de datos y voz.
- c. Resolver problemas de conectividad de los usuarios de la red de la Universidad.
- d. Configuración y mantenimiento de los equipos de comunicación.
- e. Garantizar el funcionamiento de la red de datos y voz.
- f. Dar mantenimiento y soporte preventivo en gabinetes instalados con cierta periodicidad con el fin de minimizar imprevistos.
- g. Instalar nuevas líneas telefónicas, previa coordinación con el Responsable de redes, conectividad y soporte.
- h. Capacitar a los usuarios sobre la utilización de los Teléfonos
- i. Realizar el inventario de los puntos de red instalados y direcciones IP en todas las dependencias de la Universidad.
- j. Realizar el mantenimiento y soporte a los pozos a tierra instalados en la Universidad.
- k. Las demás que le asigne el Responsable del Area.

LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Ninguno.

Directa Recibida : Del Ingeniero I (Responsable del Area)



Coordinación : Con el Jefe de Operaciones y/o Responsable del Area de Redes, Conectividad y Soporte.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Ser Bachiller y/o Egresado en Ingeniería Informática y/o de Sistemas, o tener título no universitario de un Centro de Estudios Superiores, relacionado con el Area.
- Experiencia en ensamblaje y mantenimiento de computadores comprobada.
- Capacitación en el Área.



DEL OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA (TELEFONISTA)

CODIGO: SP - AP

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Administrar las llamadas telefónicas internas y externas.
- b. Dar acceso a llamadas internas y externas.
- c. Brindar los números telefónicos de las diferentes dependencias

LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

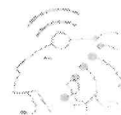
Directa Ejercida : Ninguna.

Directa Recibida : Del Ingeniero I (Responsable del Area de Redes, Conectividad y Soporte).

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Instrucción secundaria completa o técnica de preferencia.
- Conocimiento de ofimática.
- Haber recibido entrenamiento práctico en centrales telefónicas
- Experiencia en operación de centrales telefónicas.



AREA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO

DEL INGENIERO I (RESPONSABLE DEL AREA)

CODIGO: SP - ES

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a. Realizar investigación y desarrollo de tecnologías de información y comunicación que sean aplicables a la mejora y extensión de los servicios de la Red de Comunicaciones UNSAAC.
- b. Difundir periódicamente los resultados de las investigaciones realizadas.
- c. Evaluar la utilización de nuevos productos de hardware, software y telecomunicaciones, y emitir informes sobre los resultados obtenidos.
- d. Emitir directivas de características de referencia para la adquisición de equipos informáticos y de software.
- e. Participar en el Proceso de Formulación de Políticas y Normativas de Uso y Desarrollo de Servicios Informáticos.
- f. Proponer y evaluar la utilización de nuevos productos de hardware, software y telecomunicaciones, y emitir informes sobre los resultados obtenidos.
- g. Promover la elaboración de perfiles de proyectos desde los equipos de trabajo.
- h. Diseñar y modificar la arquitectura de red de telecomunicaciones de la Universidad.
- i. Identificar fuentes de financiamiento y términos de referencia.
- j. Algunos trabajos que se ordene jerárquicamente.



LÍNEAS DE AUTORIDAD, RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN

Directa Ejercida : Ninguno.

Directa Recibida : Del Ingeniero II (Jefe de Operaciones)

Coordinación : Con el Director, Jefe de Operaciones y Responsables de las Áreas de Administrador Web y de Redes, Conectividad y Soporte.

Responsabilidad : Asumir el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones asignadas y con responsabilidad conforme al marco legal por el cual se encuentra laborando.

REQUISITOS MINIMOS:

- Poseer título profesional universitario de Ingeniero de Telecomunicaciones o título profesional afín.
- Experiencia no menor de 01 año, en labores similares.
- Capacitación en el área.