

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Analista Unidad de Soporte.
- **Departamento/Área:** Departamento de Informática, Unidad de Soporte.
- **Supervisión Directa:** Encargado(a) de Unidad de Soporte.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Asegurar la continuidad operativa de los sistemas informáticos y de la estructura de red, para mantener la integridad y seguridad de la información, como también entregar soporte en tecnologías de la información a usuarios.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Actualizar, mantener y custodiar el software de seguridad en las estaciones de trabajo.
- Cambiar, reasignar y reparar los equipos de red, computacionales e impresoras.
- Supervisar el servicio de fibra óptica.
- Supervisar el flujo del canal de comunicación Internet.
- Evaluar instalaciones y configuración de actualizaciones de seguridad para los sistemas operativos en las estaciones de trabajo y servidores.
- Atender y cumplir con los requerimientos derivados desde la Mesa de Ayuda.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Deseable carreras profesionales o técnicas como Ingeniería en Redes y Telecomunicaciones, Ingeniería en Informática o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Mínimo 2 años de experiencia profesional, entendiéndose desde la fecha de titulación, en cargos con funciones y responsabilidades similares.
Capacitaciones	Deseable en configuración y manejo de Software y de computadores; Administración de redes; Telefonía IP; Administración de Base de Datos; Gestión de proveedores y clientes; Manejo idioma Inglés; Seguridad Informática; Ley N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información del Administración del Estado

5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

**Compromiso con la organización**

*Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.*

**Orientación al servicio**

*Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.*

**Probidad**

*Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.*

**Proactividad**

*Es la predisposición a actuar proactivamente y a pensar no sólo en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas, no sólo de palabras. Los niveles de actuación van desde concretar decisiones tomadas en el pasado hasta la búsqueda de nuevas oportunidades o soluciones de los problemas.*

**Trabajo en equipo**

*Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.*

**Relaciones interpersonales**

*Es la capacidad y habilidad para relacionarse con los/las compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.*

**6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES**

**Orientación a los resultados**

*Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.*

**Orientación a la misión institucional**

*Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.*

**Orientación al aprendizaje**

*Es la aptitud de utilizar el aprendizaje de manera estratégica y flexible en función del objetivo perseguido, a partir del reconocimiento del propio sistema de aprendizaje y de la conciencia del aprendizaje mismo (relacionando la nueva información con los esquemas mentales previos y la utilización del nuevo esquema mental generado).*

<i>Herramientas Deseables</i>
<i>Redes</i>
<i>Administración de Base de Datos</i>
<i>Diseño y de mejoramiento de Procesos</i>
<i>Herramientas de Análisis y Solución de Problemas</i>
<i>Análisis de datos (cualitativo o cuantitativo)</i>
<i>Inglés</i>
<i>Ley N° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información del Administración del Estado</i>
<i>Office</i>
<i>Manejo y uso de herramientas informáticas</i>