



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y DESCRIPCIÓN DE PERFILES Y FUNCIONES OFICINA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA CON APLICACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN MUNICIPAL

---

Municipalidad de Morales, Izabal.



### HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO

TÍTULO		
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y DESCRIPCIÓN DE PERFILES Y FUNCIONES OFICINA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA CON APLICACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN MUNICIPAL</b>		
CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN
<b>09</b>	<b>31/05/2022</b>	<b>1.1</b>

REALIZADO POR	PUESTO	FECHA	FIRMA
<b>Ing. Bryan Leonel Orozco Alonzo</b>	Director de Informática	31/12/2021	
REVISADO POR		FECHA	FIRMA
<b>Licda. Amparo del Rosario Aldana Romero</b>	Gerente Municipal	30/04/2022	
APROBADO POR		FECHA	FIRMA
<b>Lic. Maynor David Portillo Vásquez y Honorable Concejo Municipal</b>	Alcalde Municipal y Honorable Concejo Municipal	31/05/2022	



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
I. CAPITULO I	2
1. Aspectos Generales	2
1.1 Objetivos	2
1.1.1 General	2
1.1.2 Específicos	2
1.2 Marco Legal	3
1.2.1 Legislación de Carácter General	3
1.2.2 Legislación en Materia Específica	3
1.3 Marco estratégico	3
1.3.1 Misión	3
1.3.2 Visión	4
1.3.3 Valores	4
II. CAPITULO II	8
2.1. Estructura Organizativa	8
2.2. Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal	8
2.3. Organigrama	9
2.4. Descripción de Puestos y Funciones	10
2.4.1 <i>Director (a) de Informática</i>	10
2.4.2 <i>Encargado de Informática</i>	14
2.4.3 <i>Desarrollador de Software (Programador)</i>	18
2.4.4 <i>Técnico de Redes y Telecomunicaciones</i>	21



## INTRODUCCIÓN

El presente manual pretende ser una herramienta que ayude a conocer y describir la organización de la Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal -OMIATGM- como el departamento encargado de velar por el buen funcionamiento de los Equipos de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Municipalidad del Municipio de Morales, departamento de Izabal, así como establecer las funciones y procedimientos que este departamento realizará para lograr dicho fin.

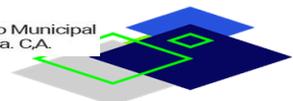
Esto ayuda en la toma de decisiones, y contribuye a lograr el objetivo final de la Institución Municipal, el cual es brindar una atención de calidad a los pobladores del municipio de Morales, a quien nos debemos, por medio de sus jefes inmediatos para el correcto desempeño de sus labores.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100

Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



## I. CAPITULO I

---

### 1. Aspectos Generales

#### 1.1 Objetivos

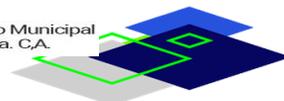
En el marco de referencia anterior los objetivos de este manual son los siguientes:

##### 1.1.1 General

Contar con un manual de funciones y descripción de puestos como un instrumento técnico orientado a establecer las actividades que cada servidor público debe realizar en cumplimiento a las atribuciones asignadas en la unidad administrativa correspondiente de la Municipalidad de Morales, promoviendo el desarrollo integral de las personas, las comunidades y la realización del bien común de todos los habitantes.

##### 1.1.2 Específicos

- a) Propiciar un ordenamiento lógico, efectivo y eficaz de la estructura organizacional de la Municipalidad a efecto que las funciones de las dependencias, unidades técnicas y administrativas municipales propicien desarrollo en forma democrática, tomando en consideración la característica multiétnica, pluricultural y multilingüe del país;
- b) Fortalecer la capacidad de prestación de servicios a la población, mediante la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia.
- c) Desconcentrar funciones operativas, técnicas y administrativas tradicionalmente asignadas a la alcaldía municipal, en las unidades administrativas establecidas en la legislación del País.
- d) Disponer de una base documental para próximas actualizaciones que se hagan al Manual, conforme a la modernización de las dependencias municipales.



## 1.2 Marco Legal

En la estructura orgánica municipal se crean las dependencias y unidades de servicios administrativos y públicos reguladas en el Código Municipal, que en algunos casos se señalan como puestos, sin embargo, por el sólo hecho de existir un puesto y servicio específico, crea, dentro de la estructura orgánica una dependencia.

### 1.2.1 Legislación de Carácter General

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Código Municipal

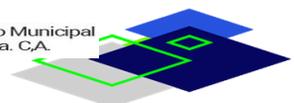
### 1.2.2 Legislación en Materia Específica

- a) Ley de Servicio Municipal
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala
- c) Ley de Acceso a la Información Pública Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala

## 1.3 Marco estratégico

### 1.3.1 Misión

Somos un gobierno transparente e incluyente, que brinda servicios de calidad, a través de un equipo de trabajo interdisciplinario, comprometido en la gestión de proyectos autosustentables de desarrollo comunitario, respetando los distintos entornos, enfocados en la satisfacción integral de las necesidades de todos los vecinos del Municipio de Morales, Izabal.



### 1.3.2 Visión

Ser una institución modelo, comprometida con la transformación de nuestro municipio, a través de proyectos de desarrollo social e integral, creando una participación ciudadana activa, cubriendo todos los pilares de desarrollo enfocados en brindar una mejor calidad de vida para los Morelenses.

### 1.3.3 Valores

#### a) Transparencia

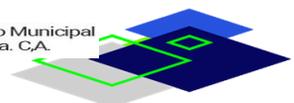
Valor institucional que genera confianza, seguridad mostrando el lado positivo de los individuos, refiriéndose a la honestidad, ética y responsabilidad que deben tener los gobiernos y los entes públicos a fin de dar a conocer a los ciudadanos cuáles son las gestiones y actividades en las que se realizan inversiones económicas de importancia social, creando un entorno de confianza en el que se fomenta la comunicación abierta y la participación de todos los responsables en la toma de decisiones para cumplir con los objetivos institucionales.

#### b) Servicio

Cualidad del ser humano que colabora, coopera o ayuda a otra sin necesidad de pedirlo. valor intrínseco de cada trabajador que puntualiza su actitud hacia los demás. Trabajando de forma coordinada con el interés de brindar un servicio ágil y oportuno a los vecinos, a través de la excelencia operativa adoptando las mejores prácticas.

#### c) Excelencia

Cualidad de alcanzar el máximo rendimiento y productividad de los trabajadores que invita a todos los que forman parte de la institución a superarse día a día para alcanzar los estándares de rendimiento institucional.



**d) Inclusión**

Valorar la diversidad social, cultural, étnica, sexual y personal, que forma parte de nuestro entorno y asume un compromiso significativo dirigido a dimensionar al ser indistintamente de su particularidad, promoviendo oportunidades de desarrollo social.

**e) Justicia**

Identificar, respetar y hacer valer los derechos de las personas, haciendo lo que corresponde en todo momento. Realizando las funciones de forma excepcional sin importar a quién se le presta el servicio.

**f) Respeto**

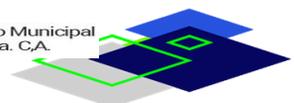
Reconocer el valor de cada quien, en su persona y su propiedad, considerando la existencia de la dignidad humana, del entorno y de los bienes ajenos al momento de actuar y decidir. Valorando las cualidades de todas las personas y sus derechos al momento de prestar un servicio.

**g) Ética**

Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad, institución o célula social, en la prestación de servicios institucionales y personales.

**h) Responsabilidad**

Cumplimiento de obligaciones en la toma de decisiones al realizar algo, institucional o personal, sabiendo de hacer o dejar de hacer lo que corresponda.



**i) Empatía**

Intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo, para entender mejor las acciones, comportamientos y pensamientos de las personas en el servicio institucional.

**j) Humildad**

Virtud humana atribuida a quien ha desarrollado conciencia de sus propias limitaciones y debilidades, y obra en consecuencia como servidores comprometidos con el pueblo.

**k) Solidaridad**

Apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros, en entornos difíciles de un grupo de personas hacia otra persona, permitiendo la superación de situaciones adversas, potenciando las cualidades humanas.

**l) Tolerancia**

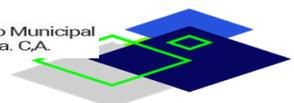
Respeto hacia lo otro o lo que es diferente de lo propio, manifestándose como acto de indulgencia ante algo que no se quiere o no se puede impedir, siendo inclusivos en un clima organizacional institucional adecuado.

**m) Igualdad**

Valor inherente e idéntico de todo ser humano sin discriminación alguna reconociendo la igualdad en los derechos y responsabilidades del servicio institucional, brindando un servicio de excelencia.

**n) Honestidad**

Conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar en el desempeño de su función institucional.





**o) Pluralismo**

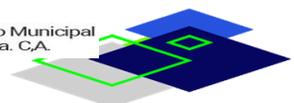
Sistema en el cual se acepta, tolera y reconoce la variedad de doctrinas, posiciones, pensamientos, tendencias o creencias dentro de una sociedad, promoviendo acciones sin discriminación sesgo o ideología que limiten el desarrollo social.

**p) Templanza**

Cualidad humana que consiste en actuar o hablar de forma cautelosa y justa, con sobriedad, con moderación o continencia para evitar daños, dificultades e inconvenientes al prestar un servicio institucional.

**q) Puntualidad**

Disciplina de estar a tiempo para cumplir compromisos adquiridos, poniendo el mejor esfuerzo en la atención oportuna y eficientemente.



## II. CAPITULO II

---

### 2.1. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Municipalidad de Morales está conformada en cinco niveles jerárquicos, así:

- A. **Nivel 1:** Concejo Municipal y Alcaldía Municipal
- B. **Nivel 2:** Dependencias administrativas de jerarquía de Asesoría
- C. **Nivel 3:** Dependencias administrativas de jerarquía Superior o Ejecutiva
- D. **Nivel 4:** Dependencias administrativas de jerarquía Intermedia o de Supervisión
- E. **Nivel 5:** Dependencias administrativas de jerarquía Inferior u Operativos

### 2.2. Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal

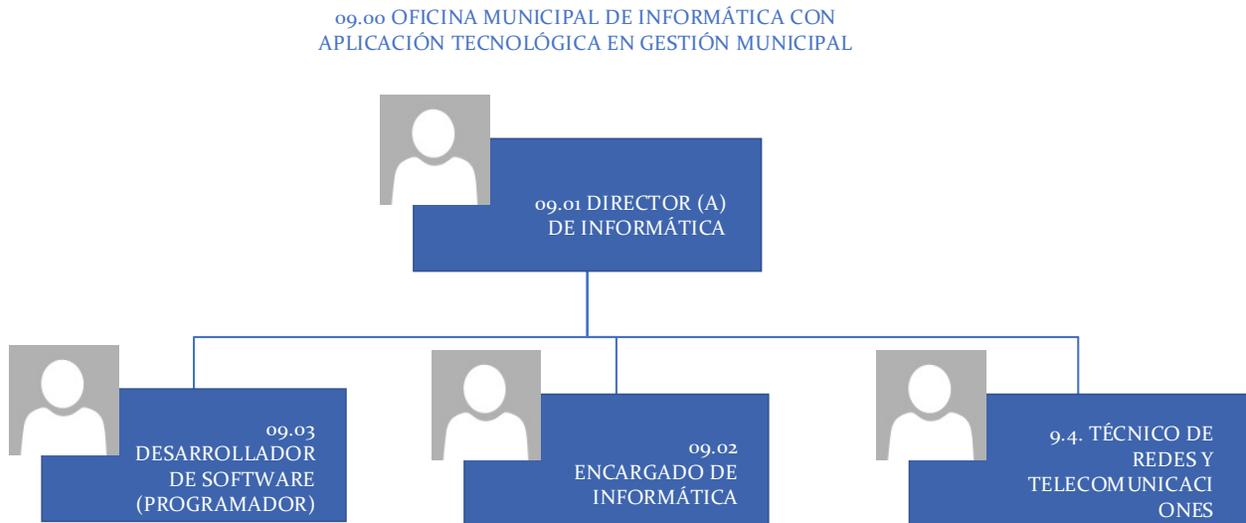
Es una dependencia de tercer nivel que ejerce su jurisdicción en materia administrativa tecnológica administrativa, responsable por garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo informático, optimizar las redes y sistemas de telecomunicaciones e internet que permita el desempeño y desarrollo de las funciones de todas las unidades municipales, analizar e implementar nuevos sistemas de tecnología para mejorar los procesos de la Municipalidad.

El área de informática, tiene como objetivo diseñar y establecer planes, políticas, normas y programas, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones respecto al diseño, desarrollo, distribución, implantación, seguridad y mantenimiento de sistemas informáticos y de telecomunicaciones, así como de equipos tecnológicos, redes y equipos de cómputo que permitan a las diversas unidades municipales, operar de manera eficiente y oportuna, con el propósito de que se cumpla con la misión, valores, planes, objetivos y metas institucionales.

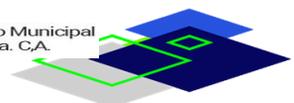
### 2.3. Organigrama

Figura 1.

*Organigrama Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal*



Fuente: Elaboración Propia



## 2.4. Descripción de Puestos y Funciones

### 2.4.1 Director (a) de Informática

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	09.00 Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal
<b>Código y Título de Puesto</b>	09.01 Director (a) de Informática
<b>Jefe Inmediato</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal
<b>Jefe Superior</b>	Alcalde (a) Municipal

II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>El Director de Informática es el responsable de garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo informático, optimizar las redes y sistemas de telecomunicaciones e internet que permita el desempeño y desarrollo de las funciones de todas las unidades municipales, analizar e implementar nuevos sistemas de tecnología para mejorar los procesos de la Municipalidad.</p> <p>Para ocupar el puesto de Director de Informática se necesita ser guatemalteco (a), ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<p>a) Título a nivel universitario de Ingeniería en Sistemas o estudios de la carrera afín.</p> <p>b) Estudios o cursos aprobados con especialización en redes (Opcional).</p>
<b>Conocimientos en</b>	<p>a) Ingeniería en Sistemas y Bases de Datos</p> <p>b) Soporte Técnico en Informática</p> <p>c) Administración de Redes y Telecomunicaciones</p> <p>d) Administración de Sistemas de Información</p>

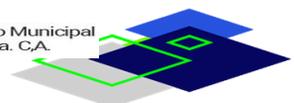
	e) Instalación y administración de Cámaras IP cableadas e inalámbricas
<b>Experiencia</b>	a) 3 años o más de experiencia en el área laboral
<b>Otras Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actitud positiva y buenas relaciones interpersonales</li> <li>b) Capacidad de gestión</li> <li>c) Redacción de informes</li> <li>d) Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intermedia, en dependencia directa del Alcalde Municipal.</li> <li>b) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo y sistemas informáticos de la Municipalidad.</li> <li>b) Conservación, custodia, y uso del equipo, información y documentos a cargo de la OMATGM.</li> <li>c) Velar por el cumplimiento de los estándares en el uso y funcionamiento de equipamiento y sistemas informáticos.</li> </ul>

### III. OBJETIVOS

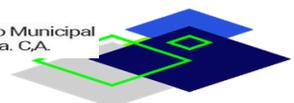
- a) Establecer conexiones entre los sistemas de información y el plan estratégico de la Municipalidad de Morales.
- b) Gestionar eficazmente el uso y funcionamiento de todos los equipos de hardware y los sistemas de software municipales.
- c) Verificar el control y mantenimiento en buen estado de todos los bienes informáticos municipales.

#### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo informático, optimizar las redes y sistemas de telecomunicaciones e internet que permita el desempeño y desarrollo de las funciones de todas las unidades municipales, analizar e implementar nuevos sistemas de tecnología para mejorar los procesos de la Municipalidad.
- b) Desarrollar estrategias que beneficien la optimización de los procesos municipales.
- c) Proponer proyectos tecnológicos que generen ingresos para la municipalidad.
- d) Establecer fechas de actualizaciones de los equipos de cómputo.
- e) Evaluar a los técnicos de informática sobre temas relacionados con el trabajo.
- f) Planificar programas de capacitaciones para el personal que tiene a su cargo.
- g) Apoyar con la búsqueda de proveedores de servicios óptimos, que brinden a la municipalidad calidad, efectividad y respuesta inmediata.
- h) Gestionar el Programa de Mantenimiento Preventivo de Software y Hardware de todos los equipos informáticos del Palacio Municipal y Unidades externas de la Municipalidad
- i) Establecer una bitácora por cada equipo informático para el control y evidencia de acciones realizadas en los mantenimientos preventivos y correctivos
- j) Elaborar el Inventario de Equipamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Municipalidad, determinando el estado actual de las mismas y de los procesos de mejoramiento, reparación o baja
- k) Propuesta de Desarrollo de Software para la Automatización de todos los servicios municipales, tanto administrativos como de recaudación.
- l) Análisis de Factibilidad de Licenciamiento Original de Windows y Office. Analizar las ventajas y desventajas de este compromiso institucional versus uso de programas de código abierto



- m) Gestionar el Diagrama de Red del Palacio Municipal, para que quede documentado como respaldo de futuros proyectos de mejoramiento al mismo, identificando todos los puntos de red y los espacios que aún no fueron cubiertos por falta de cobertura
- n) Gestionar el Diagrama de Servicios de Telecomunicaciones, para la documentación de respaldo para los proyectos futuros, identificando áreas sin atención
- o) Gestión de procesos de pagos de servicios de red, telecomunicaciones y proveedores afines al Departamento.
- p) Gestionar y aplicar los estándares de seguridad para el resguardo de la información (back up)
- q) Implementación de la Norma ISO 27001, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información en la Municipalidad de Morales de acuerdo a disponibilidad y oportunidad; y,
- r) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario.



## 2.4.2 Encargado de Informática

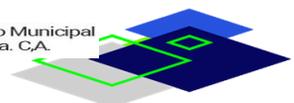
I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	09.00 Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal
<b>Código y Título de Puesto</b>	09.02 Encargado de Informática
<b>Jefe Inmediato</b>	09.01 Director (a) de Informática
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

II. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>Puesto de cuarto nivel o jerarquía intermedia, responsable junto con el Director de Informática de garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo informático, optimizar las redes y sistemas de telecomunicaciones e internet que permita el desempeño y desarrollo de las funciones de todas las unidades municipales, analizar e implementar nuevos sistemas de tecnología para mejorar los procesos de la Municipalidad.</p> <p>Requisitos para ser Encargado de Informática: ser guatemalteco, ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título nivel medio con especialización de carrera a fin.</li> <li>b) Título a nivel universitario de Ingeniería en Sistemas o estudios de la carrera a fin (Opcional).</li> <li>c) Estudios o cursos aprobados con especialización en redes (Opcional).</li> </ul>
<b>Conocimientos en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ingeniería en Sistemas y Bases de Datos</li> <li>b) Bases de datos</li> <li>c) Infraestructura en redes de telecomunicaciones</li> <li>d) Ley de Acceso a la Información Pública</li> <li>e) Videovigilancia</li> </ul>

<b>Experiencia</b>	a) 3 años o más de experiencia en el área laboral
<b>Otras Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actitud Positiva y Buenas relaciones interpersonales</li> <li>b) Capacidad de gestión</li> <li>c) Redacción de informes</li> <li>d) Digitalización de información</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Intermedia, en dependencia directa del Alcalde Municipal.</li> <li>b) Esta autoridad le faculta para asignar, delegar, requerir, y supervisar el cumplimiento de funciones al personal a su cargo.</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento del equipo informático, optimizar las redes y sistemas de telecomunicaciones e internet que permita el desempeño y desarrollo de las funciones de todas las unidades municipales, analizar e implementar nuevos sistemas de tecnología para mejorar los procesos de la Municipalidad.</li> <li>b) Gestionar permisos para dar acceso a la red de internet y telecomunicaciones a personal autorizado.</li> <li>c) Gestionar la subida de Información Pública a la página <a href="http://www.munimorales.laip.gt">www.munimorales.laip.gt</a></li> </ul>

### III. OBJETIVOS

- a) Gestión del soporte técnico a las computadoras de los colaboradores municipales.
- b) Mantener actualizados los sistemas operativos y programas que utilizan los equipos informáticos de los colaboradores municipales.
- c) Mantener actualizada la página de acceso la información pública con la información que traslade la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.



#### IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Equipo de Informática.
- b) Gestión y actualización de la página de Acceso a la Información Pública de acuerdo a procedimiento establecido con la UIPM y OMRRHH.
- c) Gestionar el Programa de Mantenimiento Preventivo de Software y Hardware de todos los equipos informáticos del Palacio Municipal y Unidades externas de la Municipalidad
- d) Establecer una bitácora por cada equipo informático para el control y evidencia de acciones realizadas en los mantenimientos preventivos y correctivos
- e) Elaborar el Inventario de Equipamiento de todas las Unidades Administrativas y Operativas de la Municipalidad, determinando el estado actual de las mismas y de los procesos de mejoramiento, reparación o baja
- f) Protección de la información tanto de ingreso como de salida.
- g) Formular las especificaciones necesarias para la elaboración e informe de estudios preliminares y de factibilidad para la adquisición de “hardware” y “software”; así como para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos.
- h) Gestionar y aplicar los estándares de seguridad para el resguardo de la información (back up)
- i) Casos de problemas técnicos de equipamiento e implementación de sistemas informáticos.
- j) Manejo básico del Software y Hardware.
- k) Capacitación al personal de las Áreas que tienen que ver con los Sistemas Informáticos y herramientas tecnológicas.
- l) Organizar el Directorio de Proveedores Especializados que garanticen un servicio de mantenimiento eficiente y oportuno.
- m) Coordinar y asesorar la instalación de servicios informáticos complementarios como: Comunicación en RED, Correo Electrónico, Internet, otros.



n) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario. Otras que se le asigne o encargue.

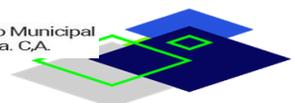
**Contigo al 100**

*Somos Transformación*

+502 7910-6100

Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.





### 2.4.3 Desarrollador de Software (Programador)

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<b>Unidad Administrativa</b>	09.00 Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal
<b>Código y Título de Puesto</b>	09.03 Desarrollador de Software (Programador)
<b>Jefe Inmediato</b>	09.01 Director (a) de Informática
<b>Jefe Superior</b>	Gerente Municipal / Director de Operaciones / Director de Gente y Gestión / Jefe de Personal

I. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)	
<p>La función del desarrollador de programador municipal es la de establecer junto al director de informática, las directrices para la planeación, programación y ejecución de nuevas aplicaciones y sistemas que mejoren los procesos de la institución municipal, buscando las mejores soluciones para brindar a los colaboradores municipales herramientas que beneficien su flujo de trabajo.</p> <p>Para ser Desarrollador de Software (Programador) se necesita ser guatemalteco, ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	a) Título a nivel medio en bachiller en ciencias y letras con orientación en computación. b) Pensum cerrado de Ingeniería en Sistemas.
<b>Conocimientos en</b>	a) Programación WEB. b) Bases de Datos c) SQL d) PHP e) Java Script.
<b>Experiencia</b>	a) 3 años o más de experiencia en el área laboral
<b>Otras Características</b>	a) Trabajar bajo presión

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Responsabilidad</li> <li>c) Puntualidad</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) N/A</li> </ul>
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El manejo de buenas prácticas</li> <li>b) No divulgar la información.</li> <li>c) Solicitar permiso al director de informática para poder realizar cambios en la programación.</li> <li>d) Solicitar permiso al director de informática para poder realizar cambios en el diseño de las aplicaciones.</li> </ul>

## II. OBJETIVOS

- a) Ayudar a mejorar y automatizar los procesos de la Municipalidad, a través de software que mejore y simplifique el flujo de trabajo de los colaboradores municipales.
- b) Fomentar el uso de buenas prácticas
- c) Ayudar a los colaboradores municipales a usar con mayor facilidad los programas que ejecutan los sistemas operativos.

## III. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Diseño, levantamiento, puesta en marcha y alimentación de las páginas web y sistemas internos de la municipalidad.
- b) Diseño de aplicaciones móviles.
- c) Asistencia informática.
- d) Diseño y manipulación de bases de datos.
- e) Comprobar aplicaciones y fallas.
- f) Especificar nuevos programas y aplicaciones.
- g) Optimizar aplicaciones y programas.



- h) Verificar datos de aplicaciones y programas.
- i) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario. Otras que se le asigne o encargue.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100

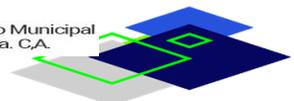


Facebook.com/@MuniMorales

www.MuniMorales.Gob.Gt



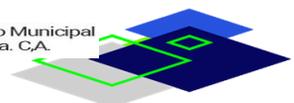
Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.



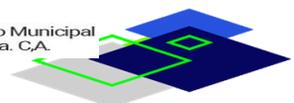
**1.4.4. Técnico de Redes y Telecomunicaciones**

<b>II. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>Unidad Administrativa</b>	09.00 Oficina Municipal de Informática con Aplicación Tecnológica en Gestión Municipal
<b>Código y Título de Puesto</b>	09.04 Técnico de Redes y Telecomunicaciones
<b>Jefe Inmediato</b>	09.01 Director (a) de Informática
<b>Jefe Superior</b>	Director de Gente y Gestión/ Jefe de Personal/ Director de Operaciones/ Gerente Municipal

<b>IV. ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (PERFIL)</b>	
<p>La función del Técnico de Redes y Telecomunicaciones es la de realizar el diseño de la instalación de redes informáticas de la municipalidad, identificando las conexiones, cableado, puntos de acceso, áreas de gabinetes, etc, de manera que todo funcione correctamente.</p> <p>Solución de fallos de los problemas y fallos del sistema e identificación de cuellos de botella para asegurar una eficiencia a largo plazo de la red.</p> <p>Pruebas y configuración del software y mantenimiento y hardware y de los dispositivos periféricos.</p> <p>Habilitación de servicio de enlace provisional en caso de emergencias.</p> <p>Para ser Técnico de Redes y Telecomunicaciones se necesita ser guatemalteco, ciudadano (a) en ejercicio de sus derechos políticos, no tener antecedentes penales ni policíacos.</p>	
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título a nivel medio en bachiller en ciencias y letras con orientación en computación.</li> <li>b) Tercer año de la carrera de ingeniería en sistemas.</li> </ul>
<b>Conocimientos en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Experiencia demostrada como técnico de redes o en puesto similar.</li> <li>b) Excelente capacidad de diagnóstico y solución de problemas y mentalidad analítica.</li> <li>c) Buenas dotes de comunicación.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Buenos conocimientos de redes LAN/WAN/WLAN, protocolos TCP/IP y tecnologías de red.</li> <li>e) Experiencia práctica con software y hardware comunes.</li> <li>f) Excelente capacidad demostrable para la implementación y uso de sistemas de cortafuegos.</li> <li>g) Grado en ciencias informáticas, ingeniería informática o en un campo relacionado.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	a) 3 años o más de experiencia en el área laboral
<b>Otras Características</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Trabajar bajo presión</li> <li>b) Responsabilidad</li> <li>c) Puntualidad</li> </ul>
<b>Autoridad</b>	a) N/A
<b>Responsabilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El manejo de buenas prácticas</li> <li>b) No divulgar la información.</li> <li>c) Diseñar e instalar redes informáticas, conexiones y cableado que funcionen bien mediante pruebas de testeo.</li> <li>d) Solucionar los problemas y fallos del sistema e identificar los cuellos de botella para asegurar una eficiencia a largo plazo de la red.</li> <li>e) Inspeccionar la infraestructura LAN y reparar problemas y errores grandes y pequeños.</li> <li>f) Probar y configurar el software controlado por red y reparar el hardware y los dispositivos periféricos.</li> <li>g) Evaluar el rendimiento de la red y buscar formas de mejorarla.</li> </ul>



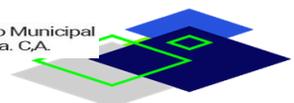
- h) Organizar y programar mejoras y mantenimientos sin impedir que otros terminen su propio trabajo.
- i) Realizar copias de seguridad periódicas de los datos para proteger la información de la institución municipal.
- j) Ofrecer un completo asesoramiento técnico e instrucciones a los compañeros sobre el uso adecuado de los equipos para salvaguardar las instalaciones.

## V. OBJETIVOS

- a) Mejorar el buen funcionamiento de los equipos informáticos de la municipalidad.
- b) Mantener un sistema limpio y sin cuellos de botella
- c) Contribuir al uso de las buenas prácticas de los empleados municipales.
- d) Brindar soluciones inmediatas mediante una buena organización, planificación y diseño de la red de la municipalidad.
- e) Mantener actualizados los equipos de hardware y software de red.

## VI. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

- a) Resolver incidencias relacionadas con la red.
- b) Instalar, configurar y mantener los sistemas de redes.
- c) Optimizar los procesos y gestiones.
- d) Operar, dar mantenimiento y solucionar problemas en los sistemas de redes.
- e) Operar y dar mantenimiento a sistemas de comunicación de datos diferentes a las redes.
- f) Ayudar a los usuarios con los problemas de redes o de comunicación de datos.
- g) Identificar áreas que necesitan modernizar sus equipos y programas informáticos.
- h) Instalar hardware , software de red, software operative y aplicaciones de software.





- i) Encender y apagar, así como establecer operaciones de respaldo y recuperación en caso de desastres, las redes de computadoras.
- j) Otras inherentes a su cargo o de distinta naturaleza en casos especiales cuando no exista labor de la naturaleza de su plaza, o cuando sea necesario cumplir de manera apremiante con la ejecución de determinadas tareas relacionadas con el quehacer municipal, tomando en cuenta sus conocimientos y capacidades físicas y/o académicas para el desempeño de estas, lo cual no consiste en cambio de plaza ni disminución de salario. Otras que se le asigne o encargue.

**Contigo al 100**

*Somos Transformación*  
Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt

+502 7910-6100



Facebook.com/@MuniMorales  
www.MuniMorales.Gob.Gt



Barrio Los Castro / Palacio Municipal  
Morales, Izabal, Guatemala. C.A.

