



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artilles, nº. 1  
CP: 35260 – Agüimes (Gran Canaria)  
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: (928) 78 99 80 – Fax: (928) 78 36 63  
CIF: P-3500200 E – Nº. Registro: 01350022  
<http://www.aguimes.es>

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
DENOMINACIÓN		TÉCNICO/A SUPERIOR INGENIERÍA INFORMÁTICA			Nº DE PUESTOS	1	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada	
VARIOS		VARIOS		NO		GENERAL	
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de provisión	Concurso	Subgrupo	A1	Retribuciones complementarias	
	<input type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	C. Específico
Requisitos para el desempeño y titulación				Cometidos específicos			
Escala de administración especial, subescala técnicos superiores. 35 Licenciatura en Informática, Ingeniería Informática o Grado universitario universitario equivalente. 45 Ingeniería en Telecomunicaciones o Grado universitario universitario equivalente.							
<b>FUNCIONES GENERALES</b>							
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: - <b>Informar y atender al ciudadano</b> o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - <b>Cuidar y mantener las herramientas</b> , el material y la maquinaria utilizados. - <b>Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos</b> y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las <b>actividades en los plazos</b> y calidades previstas. - <b>Asistir a cuantas reuniones</b> de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de <b>resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión</b> y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el <b>régimen de suplencia</b> establecido. - <b>Desempeñar tareas</b> o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, <b>siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado</b> o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de <b>prevención de riesgos laborales</b> , en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - <b>Realizar todas las funciones legal</b> y/o reglamentariamente establecidas.							
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>							
Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito, el estudio, la preparación, el asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa ejecución de actividades para las que capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo.  - Establecer y revisar periódicamente la política de seguridad de la red de la organización con los criterios y técnicas de prevención necesarios para garantizar la seguridad perimetral ante los incidentes más habituales o plausibles, así como establecer o actualizar las normativas, los procedimientos y la formación de usuarios correspondientes. - Mantenerse actualizado hacia el conocimiento de los estándares y mejores prácticas de la seguridad perimetral, así como los diferentes tipos de vulnerabilidades que presentan las redes informáticas de todo tipo de alcance geográfico interconectadas a través de Internet. - Establecer las relaciones necesarias con los organismos de seguridad para asegurar y mejorar la seguridad de la red informática. - Aplicar las técnicas y sistemas más adecuados para la autenticación de usuarios y securización de estaciones de trabajo remotas que están interconectadas a través de Internet o redes de terceros. - Aplicar las técnicas y sistemas más adecuados para la detección de intrusos y / o violaciones de la seguridad de la red de la organización. - Establecer los procedimientos, y tomar las decisiones más convenientes si fuere necesario, ante cualquier incidente de seguridad en la red informática. - Parametrizar, extraer y analizar los datos de las distintas herramientas de monitorización, control y gestión de la seguridad en las redes, así como emplear e interpretar adecuadamente las herramientas criptográficas más habituales. - Crear y mantener el registro de incidencias de seguridad para documentar los casos producidos, así como las acciones correctivas y preventivas realizadas en cada caso. - Realizar y mantener actualizado el análisis de riesgos de la red informática, para implementar las correspondientes medidas de seguridad, cumpliendo los aspectos legales involucrados. - Establecer o supervisar la adecuación y/o parametrización de seguridad de los equipos de la infraestructura de la red informática. - Documenta todas aquellas actuaciones dentro de su ámbito profesional. - Redacta planes de seguridad en materias de su competencia y realiza su dirección y supervisión. - Mantiene la relación con los proveedores tecnológicos así como con los trabajadores municipales, y en su caso, realiza la formación de estos en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia. - Asesora y evacua consultas técnicas en materia de su competencia. - Realiza inspecciones técnicas en materias relacionadas con su profesión. - Control y cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos. - Control de la adecuada ejecución de las materias que se desarrollan en las áreas de su competencia. - Garantizar la calidad de los productos / servicios finales en materia de su competencia.							



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, nº. 1  
CP: 35260 – Agüimes (Gran Canaria)  
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: (928) 78 99 80 – Fax: (928) 78 36 63  
CIF: P-3500200 E – Nº. Registro: 01350022  
<http://www.aguimes.es>

- Gestionar y supervisar los contratos que le han sido asignados.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos.
- Colabora en la formación del personal afecto en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Realiza las tareas encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro de las cualificaciones propias de su perfil profesional.
- Vela por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones.
- Determina las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.
- Mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la organización.
- Desarrollar conjuntamente con el departamento las políticas de seguridad y realizar la documentación necesaria a tener en cuenta, en este sentido, por la organización, supervisar su efectividad y llevar a cabo auditorías periódicas de seguridad.
- Desarrollar, operar y mantener el sistema de información durante todo su ciclo de vida, incluyendo sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad y del hardware y software aplicables al sistema de información.
- La gestión de las autorizaciones y privilegios concedidos a los usuarios del sistema, incluyendo la monitorización de que la actividad desarrollada en el sistema se ajusta a lo autorizado.
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son adecuadamente observados.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida y que en todo momento se ajustan a las autorizaciones pertinentes.
- Colaborar en la investigación y resolución de incidentes de seguridad, desde su detección hasta su resolución.

## **Otra información: Herramientas, protocolos y sistemas aplicados:**

1. Sistemas Operativos (Windows, Linux, UNIX) a nivel avanzado
2. Protocolos de comunicación (RPC, TCP/IP, UDP)
3. Protocolos de seguridad (IPSec)
4. Herramientas de Seguridad (scanners, firewalls, IDS)
5. Mecanismos de Seguridad (firmas digitales, certificados)

## **ESPECIALIDADES**

## **PERFIL COMPETENCIAL**

### **Conocimiento**

- Conocimientos técnicos: conocimientos elevados en herramientas de administración, desarrollo, gestión y evaluación basadas en la implantación de las TIC, planificación local para la sociedad de la información y el conocimiento, diseño, programación y actualización de contenidos web, interoperabilidad y diseño de servicios integrados, diseño y construcción de bases de datos relacionales, sistemas operativos, análisis orgánico y lenguajes de programación y redes informáticas y telemáticas.
- Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel elevado).
- Normativos: conocimientos intermedios de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa.
- Aplicación a la gestión: conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, técnicas de organización, sistemas de gestión de la calidad, gestión de proyectos y programas y redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.

### **Habilidades**

- Capacidad analítica: capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.
- Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar métodos y sistemas de trabajo.
- Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de estos en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación.
- Gestión de la información: capacidad de crear sistemas o prácticas novedosas que permitan recoger y gestionar idóneamente la información requerida para el propio ámbito de trabajo de forma habitual, promoviendo una gestión compartida de la información.
- Orientación a la calidad del resultado: capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar.
- Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

### **Actitudes**

- Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.
- Compromiso con la organización: capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del propio puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para alcanzarlos.
- Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones de las personas.



# ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, nº. 1  
CP: 35260 – Agüimes (Gran Canaria)  
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: (928) 78 99 80 – Fax: (928) 78 36 63  
CIF: P-3500200 E – N°. Registro: 01350022  
<http://www.aguimes.es>

---

- Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio.
- Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.