

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Innovación y Proyectos
Unidad orgánica: Gerencia de Informática
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Especialista de Gestión de Soluciones de TI II
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Especialista de Gestión de Soluciones de TI III
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar y Coordinar la implementación de sistemas informáticos, proponiendo la incorporación de nuevas tecnologías en la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Controlar la publicación de documentos sobre la plataforma web de la entidad, brindada a las unidades orgánicas del SAT en conformidad a la normatividad vigente del SAT:
- b) Identificar, evaluar y controlar la incorporación de nuevas tecnologías de carácter estratégico para el SAT.
- c) Controlar el desarrollo, mantenimiento y documentación de sistemas y componentes de software que requieran tecnología especializadas.
- d) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Gestión de Soluciones de TI III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- * Órganos.
- * Unidades Orgánicas
- * Áreas Funcionales

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas
Ingeniería electrónica o afines.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en tecnologías informáticas.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Sistemas administrativos, gestión pública / privada o temas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

1 (un) año de experiencia como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como Analista ó
3 (tres) de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mejora continua, Capacidad Analítica, Adaptabilidad y flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES
