IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Oficina General de Innovación y Desarrollo Tecnológico
Unidad orgánica: Oficina de Tecnologías de la Información.
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Especialista de Gestión de Soluciones de TI III
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información.
 Especialista de Gestión de Soluciones de TI II.
Puestos a su cargo: Especialista de Gestión de Soluciones de TI I.
 Analista de Gestión de Soluciones de TI II.
 Analista de Gestión de Soluciones de TI I.

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar las actividades a fin de desarrollar nuevos sistemas informáticos, mejorar los existentes, y atender los requerimientos informáticos de las unidades orgánicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Supervisar que durante el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos se cumpla con la normatividad vigente y los estándares establecidos por los entes rectores, así como los que fije la gerencia.
- b) Elaborar políticas, normas y estándares relacionados a los temas de competencia de su área.
- c) Supervisar el desarrollo y mantenimiento a los sistemas informáticos del SAT.
- d) Identificar y evaluar la adquisición, implementación y mantenimiento interno o externo de los sistemas, y la contratación de servicios relacionados a la actividad de su área.
- e) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Gerente de Informática.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- Órganos.
- Unidades Orgánicas.
- Áreas Funcionales

Coordinaciones Externas:

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 o carreras 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):**

Conocimiento en administración de sistemas de información.
 Conocimiento en gestión de proyectos.

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 II ó 2 (dos) años de experiencia como Especialista o la combinación de ambos ó;
 4 (cuatro) años 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