ANEXO A

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad Orgánica	SUB JEFATURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
Unidad Funcional	SUB JEFATURA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
Nivel Organizacional	NIVEL ORGANIZACIONAL 3
Grupo de Servidores Civiles	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Familia de Puestos	GESTIÓN INSTITUCIONAL
Rol	TICS (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES)
Nivel / Categoria	CA4-EJECUTIVO / EXPERTO
Puesto Tipo	CA4020304-EJECUTIVO DE TICS (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES)
Subnivel/subcategoria	CA4-2
Nombre del Puesto	EJECUTIVO (A) DE LA SUBJEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Codigo del Puesto	CA02030087
Nº de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA02030087 - 0001
Dependencia Jerárquica lineal	JEFE (A) DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	DIRECTIVOS PÚBLICOS
Nº de posiciones a su cargo	11

MISION DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la ejecución del plan estratégico y operativo de la gestión de tecnología de información, las políticas, normas relativas a la generación, utilización y seguridad de la información, para el apoyo a los procesos de gestión de la entidad, conforme a la normativa vigente de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Formular, ejecutar y controlar el plan estratégico, operativo, gobierno electrónico, procesos y procedimientos de la subjefatura de tecnologías de información, para el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.
2. Proponer y ejecutar proyectos tecnológicos de desarrollo de sistemas de información.
3. Dirigir y organizar la arquitectura del sistema, crear modelos de datos, componentes, y documentos de especificación de interfaces.
4. Administrar y coordinar el desarrollo de normas de control de acceso y de los procesos de seguridad de la información y equipos tecnológicos de la entidad.
5. Elaborar y proponer las políticas, procesos, procedimientos y directivas internas necesarias para la gestión de tecnologías de información institucional.
6. Gestionar la inteligencia de negocios en concordancia con los objetivos institucionales.
7. Supervisar la operatividad de los centros de cómputo, aplicativos informáticos y redes de comunicación de la entidad, así como realizar las coordinaciones con los proveedores vinculados y el monitoreo de sus contratos para el mantenimiento operativo de los servicios informáticos.
8. Supervisar el parque tecnológico de la entidad, así como realizar las coordinaciones con los proveedores vinculados y el monitoreo de sus contratos para el mantenimiento operativo de los productos informáticos.
9. Brindar soporte técnico a los usuarios finales, elaborar informes técnicos y documentos relacionados en materia de su competencia.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° M. Flores OGAF

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Aplicación temporal (Marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal [ ] Permanente [ ]

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS

Grupo de servidores civiles con quién coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios Públicos	Directivos Públicos	Servidores de Carrera	Servidores de Actividades Complementarias
[ ]	[X]	[X]	[X]

Coordinaciones Externas

ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿ Colegiatura?
	Incompleto	Completo	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licencitura	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	TITULO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELECOMUNICACIONES, O AFINES POR LA FORMACIÓN.	d.)¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado	SÍ [ ] NO [X]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	
[X] Universitaria	[ ]	[X]		

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales *(No requieren documentación sustentadora)*:

GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, NORMATIVA VIGENTE EN GOBIERNO ELECTRÓNICO Y EN MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

B.Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

90 HORAS EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS BAJO EL ENFOQUE PMI O SEGURIDAD DE INFORMACIÓN O GESTIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN .

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos (Word;Open Office,Write,etc)			X	
Hojas de calculo (Excel,;Opencalc,etc)			X	
Programa de presentaciones(Power Point;Prezi,etc)			X	
Otros	X			

Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	NO APLICA	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

5 años

Experiencia específica

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

5 años

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

2 años

C.Marque el nivel mínimo requerido como experiencia;en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional [ ] Asistente [ ] Analista [ ] Coordinador/ Especialista [X] Ejecutivo /Experto [ ] Directivo [ ]

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN,PLANIFICACIÓN,CREATIVIDAD /INNOVACIÓN,NEGOCIACIÓN

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° A. Silva ORH

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL V°B° M. Flores OGAF