



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 / Categoría	CA3-COORDINADOR / ESPECIALISTA
Puesto Tipo	CA3020303-COORDINADOR/ESPECIALISTA DE TICS (TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES)
Subnivel/subcategoría	CA3-1
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Código del Puesto	CA02030089
Nº de posiciones del puesto	2
Código de posiciones	CA02030089 - 0001 AL 0002
Dependencia Jerárquica lineal	EJECUTIVO(A) DE SUBJEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Dependencia Funcional	NO APLICA
Grupo de Servidores al que reporta	SERVIDORES CIVILES DE CARRERA
Nº de posiciones a su cargo	NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Gestionar la ejecución de los proyectos de tecnología de la información de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para dar soporte a los procesos, en base los estándares técnicos y normativa vigente de tecnología de la información.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y supervisar la ejecución de los proyectos de tecnología de la información para cumplir con las solicitudes de las áreas usuarias.
- 2 Elaborar el plan de trabajo de gestión de proyectos para cubrir las necesidades del área solicitante.
- 3 Liderar y supervisar los procesos de análisis, diseño, desarrollo, implementación, pruebas funcionales y pruebas de rendimiento para atender los requerimientos de las gerencias.
- 4 Elaborar los términos de referencia y/o especificaciones técnicas de proyectos de tecnología de la información para cumplir con los requerimientos.
- 5 Coordinar proyectos de tecnología de la información con proveedores para cumplir con los requerimientos de los usuarios.
- 6 Ejecutar y validar las actividades de tecnologías de la información y comunicaciones, para cumplir con la normativa vigente.
- 7 Comunicar el avance del proyecto en base a indicadores predefinidos y gestionar riesgos en cada proyecto que se le asigne para los requerimientos de las gerencias.
- 8 Identificar y formular proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones para establecer acciones de mejora en el ámbito de su competencia.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

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

NO APLICA

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

Coordinaciones Externas

PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

A) Nivel Educativo <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura BACHILLER EN INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, COMPUTACIÓN O AFINES POR LA FORMACIÓN PROFESIONAL. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	C.) ¿ Colegiatura? sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> d.) ¿Habilitación profesional? sí <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN DE PROYECTOS, ANÁLISIS, DISEÑO Y PROGRAMACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN. REDES Y COMUNICACIONES.

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

90 HORAS ACUMULADAS EN CURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN O GESTIÓN DE PROYECTOS (DE PREFERENCIA PMBOK), O CURSO DE ITIL Y/O CMMI.

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,;Opencaic,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	INGLES TÉCNICO			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

2 años

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

Indique el nivel mínimo requerido como experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador/Especialista 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, CREATIVIDAD /INNOVACIÓN, PLANIFICACIÓN, INICIATIVA

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

