

Módulo V:
Órganos de Apoyo
Oficina de Tecnologías de la
Información

Oficina de Tecnologías de la Información	Pág.
Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información	561
Especialista de Seguridad de la Información	564
Especialista de Proyectos Especiales de TI	567
Analista Legal	570
Asistente de Dirección General II	573
Ejecutiva/o de Administración de Plataformas y Redes de TI	576
Especialista de Infraestructura, Redes y Comunicaciones	579
Especialista de Plataforma Central	582
Analista de Aplicaciones	585
Analista de Centro de Cómputo	588
Analista de Infraestructura, Redes y Comunicaciones	591
Analista de Mesa de Ayuda y Soporte II	594
Analista de Mesa de Ayuda y Soporte I	597
Analista de Base de Datos	600
Analista de Seguridad Informática	603
Asistente de Dirección General I	606
Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI	609
Especialista de Proyectos TI	612
Especialista Funcional y de Calidad de TI	615
Especialista de la Demanda de TI	618
Especialista de Producción y Mesa de Ayuda de TI	621
Analista Funcional y de Calidad de TI II	624
Analista Funcional y de Calidad de TI I	627
Analista de Producción y Mesa de Ayuda de TI	630
Asistente de Proyectos de TI	633
Asistente de Dirección General I	636
Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo	639
Especialista de Calidad y Servicios de TI	642
Especialista de Arquitectura de TI	645
Especialista de Procesos de TI	648
Analista de Calidad y Servicios de TI	651
Analista de Arquitectura de TI	654
Asistente de Innovación	657
Asistente de Dirección General I	660

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Directivo Público
Familia de puestos:	Dirección institucional
Rol:	Dirección estratégica
Nivel/ categoría:	DP
Puesto tipo:	DP0010211-Jefe de Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Subnivel/ subcategoría:	No aplica
Nombre del puesto:	DIRECTOR/A GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Código del puesto:	DP 01 02 177
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	DP 01 02 177-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Gerenta/e General
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	59

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y gestionar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los recursos tecnológicos e informáticos de la entidad, con la finalidad de proveer los medios que los órganos requieren para sus operaciones, en el marco de la normativa aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar y supervisar las actividades relacionadas con los recursos tecnológicos e informáticos optimizando su utilización, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.
- 2 Dirigir y supervisar el mantenimiento de los sistemas de información, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, a fin de contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.
- 3 Gestionar el proceso de valorización y priorización de proyectos, a fin de garantizar que exista un balance de componentes y se alineen con los objetivos institucionales.
- 4 Revisar, aprobar, ejecutar y supervisar la aplicación del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos y de comunicación, así como proveer servicios de ayuda y soporte de recursos tecnológicos a toda la organización, a fin de mantener su operatividad.
- 5 Gestionar la información existente en las bases de datos, estableciendo y aplicando mecanismos de seguridad para su custodia, integridad, recuperación y acceso autorizado.
- 6 Liderar la supervisión del parque de equipos informáticos, las licencias de software de la institución y las redes informáticas y de comunicación, proponiendo su ampliación, mejora y/o actualización cuando corresponda, a fin de velar por que éstos se encuentren en adecuadas condiciones de utilización.
- 7 Dirigir y supervisar la elaboración y actualización del Plan de Contingencias correspondiente a los servicios informáticos administrados por la Oficina de Normalización Previsional y a aquellos prestados por los contratistas, así como del Plan del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, para velar por la continuidad de los procesos con soporte de sistemas de información.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad para cumplir con los planes y metas del órgano coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión para contribuir con la transparencia de la gestión del órgano.

- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de sustentar la toma de decisiones.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

 -

Permanente

 -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos

 X

Directivos públicos

 X

Servidores de Carrera

 X

Servidores de actividades complementarias

 -

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																																
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ciencias de computación, ingeniería industrial, investigación operativa, administración, economía o afines por la formación o su equivalencia, "grado de Bachiller y 03 años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado, o Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. De acuerdo a las necesidades de la entidad, esta equivalencia aplica únicamente en las oficinas de comunicaciones, tecnologías de información, atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, o los que hagan sus veces." (*)</p> <p>(*) Acorde al PT-DP00102009 del Manual del Puesto Tipo-MPT y el numeral 14.3 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ciencias de computación, ingeniería industrial, investigación operativa, administración, economía o afines por la formación o su equivalencia, "grado de Bachiller y 03 años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado, o Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. De acuerdo a las necesidades de la entidad, esta equivalencia aplica únicamente en las oficinas de comunicaciones, tecnologías de información, atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, o los que hagan sus veces." (*)</p> <p>(*) Acorde al PT-DP00102009 del Manual del Puesto Tipo-MPT y el numeral 14.3 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																
<p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ciencias de computación, ingeniería industrial, investigación operativa, administración, economía o afines por la formación o su equivalencia, "grado de Bachiller y 03 años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado, o Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. De acuerdo a las necesidades de la entidad, esta equivalencia aplica únicamente en las oficinas de comunicaciones, tecnologías de información, atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, o los que hagan sus veces." (*)</p> <p>(*) Acorde al PT-DP00102009 del Manual del Puesto Tipo-MPT y el numeral 14.3 del artículo 14 y artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419.</p>																																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
No aplica																																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
No aplica																																																		
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																															
D) ¿Habilitación Profesional?																																																		
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																															

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión de Proyectos. Gestión de Procesos.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gerencia de Proyectos, Tecnologías de la Información y/o Administración o afines, 100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

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

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.

2 años en puestos o cargos de Directivo.

Para el nivel de Directivo se considerarán las siguientes equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - b) Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
- (Base legal Numeral 14.3 del Art. 14 del Reglamento de la Ley N° 31419)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Vocación de servicio, 2. Orientación a resultados, 3. Trabajo en equipo, 4. Liderazgo, 5. Articulación con el entorno político, 6. Visión estratégica, 7. Capacidad de gestión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Código del puesto:	CA 02 03 178
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 178-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar las actividades inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información institucional en el marco de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad respecto al uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación orientada a la población a fin de incluir el enfoque de seguridad de la información en todos los procesos que se ejecutan en la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración, implementación y actualización del Plan Estratégico de TI, Plan de Seguridad de la Información y Plan de Contingencias de TI a fin de incluir el enfoque de seguridad de la información en los procesos estratégicos y operacionales de la institución.
- 2 Proponer y coordinar la difusión de la política y procedimientos para la seguridad de la información institucional y orientar a los órganos de la Oficina de Normalización Previsional en su implementación a fin de contribuir en la concientización en materia de seguridad de la información.
- 3 Efectuar el seguimiento y control de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información a fin de establecer el grado de cumplimiento de las normas, políticas y/o normativa aplicada en el contexto de la seguridad de la información de la entidad.
- 4 Efectuar las investigaciones respecto de los incidentes de seguridad de la información que se presenten en la institución a fin de analizar la causa raíz para su solución y prevenir su ocurrencia en una nueva oportunidad.
- 5 Revisar los procedimientos y manuales de seguridad de la información de manera periódica a fin de mantenerlos actualizados de acuerdo a la normativa vigente.
- 6 Asesorar técnicamente a los órganos de la Oficina de Normalización Previsional, en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de servicios y participar en la revisión de los partes de requerimiento de sistemas de información, en lo relativo a su competencia, a fin de cautelar la información requerida y proporcionada por la entidad.
- 7 Coordinar con la Oficina de Gestión de Riesgos el desarrollo de estrategias para el estudio y la mitigación de riesgos tecnológicos en la entidad a fin de incluir el enfoque de seguridad de la información en las mismas.
- 8 Supervisar la gestión de los contratos de servicios tercerizados vinculados con los servicios de seguridad de la información conforme a las condiciones contractuales definidas a fin de validar la conformidad en el cumplimiento de lo contratado en relación a la normativa aplicable vigente.
- 9 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

 -

Permanente

 -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos

 -

Directivos públicos

 X

Servidores de Carrera

 X

Servidores de actividades complementarias

 X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, investigación operativa, administración, economía.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, investigación operativa, administración, economía.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="background-color: #cccccc;">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																																																						
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																					
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, investigación operativa, administración, economía.																																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
No aplica																																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
No aplica																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X																																																					
D) ¿Habilitación Profesional?																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Seguridad de la Información

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos o seguridad de la Información o ISO/IEC 27001 o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE PROYECTOS ESPECIALES DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 179
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 179-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar el desarrollo de los proyectos especiales de TI, identificando desviaciones y proponiendo medidas correctivas en el marco de los procedimientos y directivas internas, a fin de coadyuvar en la consecución de los objetivos operativos y tecnológicos de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar proyectos especiales de TI a nivel de software y hardware, a fin de garantizar su implementación de acuerdo a las políticas institucionales.
- 2 Monitorear las actividades de gestión de proyectos y supervisar la implementación de los proyectos especiales de TI a fin de cumplir con los plazos establecidos y prevenir riesgos que pudieran presentarse.
- 3 Coordinar la aceptación formal de los entregables de los proyectos por parte de los interesados a fin de garantizar el cierre de los proyectos especiales en TI.
- 4 Revisar los entregables de proyectos especiales de TI a fin de velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, investigación operativa.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> <hr/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, CMMI

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos o procesos de negocios o gestión pública o ITIL o CMMI o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

Practicante Profesional Asistente X 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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Asesoramiento y resolución de controversias
Rol:	Asesoría Jurídica
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2030102-Analista de Asesoría jurídica
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA LEGAL
Código del puesto:	CA 03 01 180
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 03 01 180-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las funciones relacionadas al soporte normativo de los procesos en el ámbito de su competencia de acuerdo a la normativa legal vigente a fin de garantizar su cumplimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar la propuesta de proyectos de resoluciones, notificaciones u otros documentos que se emitan en los procesos administrativos a fin de mantener una correcta redacción en la aplicación normativa.
- Brindar soporte normativo y absolver consultas en los procesos en el ámbito de su competencia a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa legal correspondiente.
- Analizar las directivas, procedimientos o instructivos de los procesos del órgano a fin de garantizar la correcta aplicación normativa en los referidos instrumentos de gestión.
- Coordinar temas de naturaleza legal respecto al ámbito de aplicación en las Tis con otros órganos de la entidad, de corresponder, a fin de salvaguardar los intereses institucionales.
- Elaborar informes técnicos legales a fin de sustentar o recomendar acciones a la instancia superior respectiva.
- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

-

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">Derecho.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 20px;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 20px;">No aplica</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Derecho Administrativo, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en gestión pública o derecho administrativo o derecho civil o derecho constitucional o contrataciones del Estado o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

1 año

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

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 la Información, Síntesis, Orden, Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	No aplica
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos:	Asistencia y apoyo
Rol:	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel/ categoría:	CO-2
Puesto tipo:	CO2020102-Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría:	CO2-2
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL II
Código del puesto:	CO 02 01 181
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CO 02 01 181-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo y secretarial dentro del órgano asignado en el marco de los procedimientos administrativos correspondientes a fin de facilitar la ejecución de las funciones principales de su superior inmediato.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar documentos de competencia del órgano asignado, iniciar su trámite a nivel interno o externo y efectuar el seguimiento correspondiente para su atención respectiva.
- 2 Recibir, registrar y archivar documentación que ingrese o se genere en el órgano asignado a fin de mantener un registro ordenado en medio físico e informático y preservar el acervo documentario.
- 3 Coordinar temas específicos de la agenda del superior inmediato del órgano asignado a fin de monitorear que los compromisos sostenidos se lleven a cabo o sean modificados con anticipación.
- 4 Recibir las comunicaciones telefónicas y concertar las citas que correspondan a fin de atender a los usuarios internos o externos que lo soliciten.
- 5 Apoyar con la logística y la atención en las reuniones de trabajo programadas, de corresponder, a fin de que los participantes cuenten con los insumos respectivos durante la reunión.
- 6 Realizar los requerimientos de materiales o útiles del órgano correspondiente, así como distribuirlos, a fin de mantener la provisión respectiva y control de los mismos.
- 7 Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue para su respectivo trámite documentario.
- 8 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinationes internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos -

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines. <i>Egresado de estudios técnicos o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas.</i> </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> No aplica </div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> No aplica </div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X <hr/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Asistencia Administrativa o Secretariado

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En el caso de formación secundaria, cursos y/o programas de especialización en secretariado o asistencia de gerencia o asistencia administrativa o asistencia de oficina o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Orden, Dinamismo, Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA4-EJECUTIVO
Puesto tipo:	CA4020304-Ejecutivo de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA4-3
Nombre del puesto:	EJECUTIVA/O DE ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS Y REDES DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 182
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 182-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	12

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar las actividades que permitan el correcto funcionamiento y la continuidad operativa de los recursos de software, hardware, bases de datos y comunicación de datos de la institución, a fin de garantizar su disponibilidad, en el marco de la normativa aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la ejecución de las iniciativas estratégicas en tecnologías de la información en el ámbito de su competencia, a fin de asegurar su cumplimiento y operatividad.
- 2 Supervisar la implementación de estándares y lineamientos relacionados con los elementos de hardware, software, redes y comunicaciones de la plataforma técnica y tecnologías, a fin de proveer los medios necesarios para las operaciones de la entidad.
- 3 Supervisar la información para la administración de las TI en la entidad y su modernización afin de contribuir a la sistematización de la Oficina de Normalización Previsional de acuerdo a las nuevas tendencias y avances tecnológicos.
- 4 Proponer y supervisar la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Contingencias correspondiente a los servicios informáticos administrados por la Oficina de Normalización Previsional, a fin de garantizar la continuidad de los procesos con soporte de sistemas de información.
- 5 Proponer planes, procedimientos, normas y estrategias en el ámbito de la administración de plataformas, redes y comunicaciones, a fin de elevarlos para su aprobación.
- 6 Supervisar las actividades de administración de la información existente en las bases de datos, estableciendo y aplicando mecanismos de seguridad para su custodia, integridad, recuperación y acceso autorizado.
- 7 Proponer el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos informáticos y de comunicación, así como proveer servicios de ayuda y soporte de recursos tecnológicos a toda la organización, a fin de mantener su operatividad.
- 8 Supervisar la operatividad de los recursos informáticos de la Institución (software, hardware, redes y comunicaciones), administrando el centro de cómputo y todos sus componentes, proponiendo las mejoras y/o actualizaciones que correspondan.
- 9 Administrar el parque de equipos informáticos, las licencias de software de la institución y las redes informáticas y de comunicación, proponiendo su ampliación, mejora y/o actualización cuando corresponda, para velar por que se encuentren en adecuadas condiciones de utilización.

- 10 Proponer las especificaciones técnicas y términos de referencia para licitaciones y concursos públicos de adquisición o contratación de bienes y servicios para concretar los proyectos referidos a implementación, mantenimiento, renovación o actualización de hardware, software base y comunicación de datos.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia a fin de sustentar la toma de decisiones.
- 12 Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la entidad en el ámbito de su competencia a fin de salvaguardar los intereses de la institución.
- 13 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

 -

Permanente

 -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos

 -

Directivos públicos

 X

Servidores de Carrera

 X

Servidores de actividades complementarias

 X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																																																																	
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 o 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	No aplica						<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 o 2 años)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Técnica Superior (3 o 4 años)																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																	
Universitaria																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																																																																														
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía.																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
No aplica																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
No aplica																																																																																			
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
D) ¿Habilitación Profesional?																																																																																			
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos de TICs, Sistemas de Información, Gobierno Electrónico

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sesenta (60) horas acumuladas de capacitación en gestión pública o tecnologías de la Información o gobierno electrónico o gestión de proyectos de TICs o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años desempeñando funciones relacionadas al puesto o materia.

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

No necesario

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

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.

Experiencia mínima de dos (02) años con personal a cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Adaptabilidad, Iniciativa, Comunicación Oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA, REDES Y COMUNICACIONES
Código del puesto:	CA 02 03 183
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 183-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y supervisar los servicios de infraestructura, redes y comunicaciones en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de garantizar la operatividad de los servicios de TI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar los recursos requeridos por la infraestructura de servidores y comunicaciones a fin de garantizar su operatividad.
- 2 Verificar la implementación de los estándares mínimos requeridos a fin de garantizar la administración de los recursos de hardware, software y telecomunicaciones de la entidad.
- 3 Supervisar y monitorear los acuerdos de nivel de servicios de comunicaciones y realizar visitas de inspección para verificar que el proveedor cumpla con los estándares, normas, procedimientos y términos del contrato.
- 4 Presentar propuestas de mejora en temas asociados a los servicios de TI en la institución a fin de implementar acciones preventiva-correctivas de acuerdo a los objetivos planteados para el equipo de trabajo.
- 5 Supervisar la administración de los servicios de aplicaciones de cooperación de la institución a fin de garantizar su operatividad.
- 6 Controlar y supervisar las licencias adquiridas, cedidas y de uso libre utilizadas por la institución, así como sus subproductos a fin de cumplir con la normativa de las entidades reguladoras.
- 7 Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia para cumplir con la normativa vigente.
- 8 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 9 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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"/> X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> X Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X <hr/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE PLATAFORMA CENTRAL
Código del puesto:	CA 02 03 184
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 184-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y realizar el monitoreo de las bases de datos y aplicaciones de la entidad en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de garantizar la funcionalidad y operatividad de la plataforma central tecnológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar, implementar y supervisar la ejecución de los procedimientos de instalación y configuración de las bases de datos a fin de optimizar los servicios.
- 2 Monitorear la implementación de ambientes de producción de los sistemas de información y asegurar que las fases de desarrollo y pruebas se encuentren separadas a fin de contar con un sistema de control de versiones de producción y pruebas.
- 3 Supervisar los recursos requeridos por las bases de datos, aplicaciones y centro de datos a fin de mejorarlos, actualizarlos e incorporarlos al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la Oficina de Normalización Previsional.
- 4 Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del centro de datos, sala de operadores, sistema de energía eléctrica y equipos de soporte a fin de mantener la operatividad y disponibilidad de los servicios.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, CMMI

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE APLICACIONES
Código del puesto:	CA 02 03 185
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 185-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y verificar la información de aplicaciones de TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de garantizar la operatividad de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y mantener el inventario de los sistemas de información utilizados por la institución a fin de ejecutar las actualizaciones correspondientes.
- 2 Custodiar las fuentes de las aplicaciones a fin de mantener un respaldo de la operatividad de las mismas.
- 3 Ejecutar el seguimiento y control de los pases a producción de las aplicaciones a fin de garantizar la continuidad operativa de las mismas.
- 4 Proponer mejoras en la funcionalidad de las aplicaciones a fin de optimizar el uso de los recursos de hardware.
- 5 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Proveedores de bienes y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
			D) ¿Habilitación Profesional?																		
			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE CENTRO DE CÓMPUTO
Código del puesto:	CA 02 03 186
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 186-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades inherentes a la administración del centro de cómputo en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de garantizar la operatividad de los procesos de TI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los estándares y procedimientos que garanticen la continuidad de la operación del centro de datos para mantener su disponibilidad y las buenas prácticas de uso.
- 2 Administrar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y dispositivos del centro de datos a fin de mantener la operatividad y disponibilidad de los servicios.
- 3 Diseñar las estrategias de respaldo y recuperación de información a fin de elevarlas a instancias superiores para su aprobación y utilización.
- 4 Realizar el seguimiento a las operaciones diarias del centro de datos a fin de mantener el control y disponer la utilización de los equipos y sistemas asignados al servicio.
- 5 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar) Temporal - Permanente -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
 Todos los órganos

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

Funcionarios públicos	<input type="checkbox"/> -	Directivos públicos	<input checked="" type="checkbox"/> X	Servidores de Carrera	<input checked="" type="checkbox"/> X	Servidores de actividades complementarias	<input checked="" type="checkbox"/> X
-----------------------	----------------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------------------

Coordinaciones externas

Proveedores de bienes y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Carrera universitaria: Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. Carrera técnica: Sistemas, computación e informática, telecomunicaciones, electrónica, redes y comunicación o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica	SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-2
Nombre del puesto:	ANALISTA DE INFRAESTRUCTURA, REDES Y COMUNICACIONES
Código del puesto:	CA 02 03 187
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA 02 03 187-0001, CA 02 03 187-0002
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar técnicamente las actividades de infraestructura, redes y comunicaciones en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de mantener la operatividad de los servicios de TI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar las herramientas de administración de dispositivos móviles y brindar el soporte respectivo, según corresponda, a fin de asegurar su buen funcionamiento.
- 2 Verificar la implementación de los estándares mínimos requeridos a fin de garantizar la administración de los recursos de hardware, software y telecomunicaciones e informar sobre su aplicación.
- 3 Monitorear los acuerdos de nivel de servicio y visitas de inspección a fin de informar sobre el desempeño de los proveedores.
- 4 Ejecutar planes preventivo-correctivos de equipos, servidores, redes y comunicaciones de la entidad a fin de elevar reportes a instancias superiores y mantener la operatividad de los mismos.
- 5 Administrar los servicios de aplicaciones de cooperación de la institución para comprobar la operatividad de los mismos.
- 6 Monitorear los servicios de red y comunicaciones a nivel nacional para comprobar la operatividad de los servicios de TI.
- 7 Ejecutar el seguimiento y control de las acciones de implementación y mantenimiento realizadas por los contratistas de telecomunicaciones para informar sobre el cumplimiento de la ejecución contractual.
- 8 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos -

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Proveedores de bienes y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Carrera universitaria: Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. Carrera técnica: Sistemas, computación e informática, telecomunicaciones, electrónica, redes y comunicación o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			

Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 año desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Orden, Síntesis.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE II
Código del puesto:	CA 02 03 188
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 188-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades de mesa de ayuda y soporte en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de velar por el cumplimiento de los servicios de TI de acuerdo a los plazos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el control de la gestión de los servicios integrados de mesa de ayuda y soporte técnico a fin de asegurar el cumplimiento de los términos del contrato del servicio tercerizado.
- 2 Administrar y mantener actualizado el inventario del parque de equipos microinformáticos y de las licencias de ofimática de la institución a fin de mantener el control de los mismos.
- 3 Ejecutar auditorías al cumplimiento de los procedimientos relacionados a los procesos de los servicios integrados de mesa de ayuda y soporte técnico a fin de identificar oportunidades de mejora.
- 4 Validar los informes técnicos entregados por los contratistas referidos a la baja de los bienes del parque microinformático de la institución a fin de elevarlo a instancia superior para su trámite correspondiente.
- 5 Ejecutar el seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos microinformáticos brindados a los usuarios de la institución a fin de verificar la operatividad de los mismos.
- 6 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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"/> X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-1
Nombre del puesto:	ANALISTA DE MESA DE AYUDA Y SOPORTE I
Código del puesto:	CA 02 03 189
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA 02 03 189-0001, CA 02 03 189-0002
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades de mesa de ayuda y soporte en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de asistir y solucionar las contingencias señaladas por los usuarios finales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el control de los servicios tecnológicos , en el ámbito de su competencia, a fin de brindar soporte a los usuarios finales cuando lo requieran.
- 2 Administrar y mantener actualizado el inventario del parque de equipos microinformáticos y de las licencias de ofimática de la institución a fin de mantener el control de los mismos.
- 3 Brindar soporte en las auditorías a los procedimientos en el ámbito de su competencia para reportar su estado a instancias superiores.
- 4 Revisar los informes técnicos derivados de los contratistas a fin de brindar soporte a las instancias correspondiente.
- 5 Ejecutar actividades de control, en el ámbito de su competencia, para reportar incidencias, según sea el caso.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar) Temporal - Permanente -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Carrera universitaria: Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. Carrera técnica: Sistemas, computación e informática, telecomunicaciones, electrónica, redes y comunicación o afines por la formación. </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

No necesario

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE BASE DE DATOS
Código del puesto:	CA 02 03 190
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 190-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Analizar y verificar la información de las bases de datos de la institución en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de garantizar la disponibilidad y funcionalidad de las mismas en los procesos de TI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los mantenimientos de bases de datos a fin de controlar y verificar que la data institucional se encuentre operativa y disponible.
- 2 Verificar los requerimientos de pases a producción y ambiente de calidad a fin de mantener la operatividad de los sistemas.
- 3 Analizar los incidentes relacionados a bases de datos para tomar las acciones correctivas, según corresponda.
- 4 Realizar el seguimiento y analizar el rendimiento de los sistemas y aplicaciones a fin de determinar las mejoras en las bases de datos.
- 5 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Proveedores de bienes y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específicaA. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

Practicante Asistente Analista Coordinador/
 Profesional 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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA
Código del puesto:	CA 02 03 191
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 191-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades asociadas a la seguridad informática en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de cumplir con los lineamientos normativos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el Control de Accesos a fin de llevar el registro de los usuarios con diferentes niveles de accesibilidad respecto al manejo de la información institucional.
- 2 Proponer mejoras a la arquitectura de red perimetral y sus componentes a fin mantener protegido la red de intrusiones hostiles que puedan poner en peligro la confidencialidad y la integridad de la información.
- 3 Verificar el cumplimiento de la actualización de los mecanismos de seguridad perimetral de los equipos de la institución y de los distintos contratistas de servicios para mantener la operatividad de los mismos.
- 4 Hacer seguimiento a la disponibilidad del acceso a internet con la finalidad de mantener el servicio en la entidad de acuerdo a los términos del contrato.
- 5 Proponer soluciones de tecnología avanzada y técnicas innovadoras de seguridad informática para la protección de activos, tangibles e intangibles de la Institución.
- 6 Elaborar y hacer seguimiento al Plan de Contingencia de TI a fin de mantener la disponibilidad de los servicios de TI.
- 7 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 8 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Carrera universitaria: Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de software, investigación operativa, Ingeniería de computación y sistemas, administración, economía. Carrera técnica: Sistemas, computación e informática, telecomunicaciones, electrónica, redes y comunicación o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Administración de Plataformas y Redes
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos:	Asistencia y apoyo
Rol:	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel/ categoría:	CO-2
Puesto tipo:	CO2020102-Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría:	CO2-1
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL I
Código del puesto:	CO 02 01 192
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CO 02 01 192-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Administración de Plataforma y Redes de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el trámite documentario, elaboración de documentos y solicitud de materiales en el marco de la normativa interna vigente a fin de asistir administrativamente en la ejecución de las funciones de sus superiores inmediatos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, archivar y actualizar el registro de la documentación que ingresa al equipo de trabajo para preservar y mantener actualizado el acervo documentario.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos a fin de brindar la atención correspondiente.
- 3 Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue para ejecutar el trámite documentario pertinente.
- 4 Tramitar la documentación recibida y generada en el equipo de trabajo, al interior de la misma y de la entidad para su entrega según sea el requerimiento y el plazo establecido.
- 5 Apoyar en la solicitud de requerimientos de materiales o útiles de oficina, así como distribuirlos, llevando el control respectivo para la provisión oportuna de dichos recursos.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

No aplica

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines. <i>Egresado de estudios técnicos o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas.</i> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Asistencia Administrativa o Secretariado

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En el caso de formación secundaria, cursos y/o programas de especialización en secretariado o asistencia de gerencia o asistencia administrativa o asistencia de oficina o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Orden, Dinamismo, Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA4-EJECUTIVO
Puesto tipo:	CA4020304-Ejecutivo de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA4-2
Nombre del puesto:	EJECUTIVA/O DE DESARROLLO DE SOLUCIONES DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 193
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 193-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	31

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la definición del software de aplicación según las necesidades de los órganos de la institución, así como dirigir la implementación, operación y evaluación de los sistemas y proyectos informáticos, con el fin de mantener la operatividad de los procesos de la entidad, en el marco de la normativa aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y dirigir las actividades inherentes a los procesos de desarrollo de soluciones tecnológicas a fin de efectivizar la labor de los órganos en cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 2 Supervisar las actividades inherentes al funcionamiento y la continuidad operativa de los recursos de software, así como proponer políticas y procedimientos para su uso, a fin de lograr una adecuada administración y respaldo de los datos e información de los sistemas.
- 3 Proponer planes, procedimientos, normas y estrategias, en el ámbito del desarrollo de soluciones tecnológicas, a fin de elevarlos para su aprobación.
- 4 Proveer información para que se realice el seguimiento al cumplimiento de la metodología de gestión de proyectos, así como a la mejora continua de la misma.
- 5 Supervisar la atención oportuna de los requerimientos de mantenimiento y ejecución del plan de pruebas, a fin de que la puesta en producción del desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas se realice adecuadamente.
- 6 Realizar seguimiento a la elaboración del portafolio de iniciativas, requerimientos y proyectos tecnológicos a fin de lograr la modernización y el mejoramiento de la calidad de los servicios de apoyo en los equipos de trabajo funcionales de la institución.
- 7 Planificar y conducir la demanda del negocio y la situación de los sistemas de información vigentes a fin de velar por su alineamiento con la infraestructura tecnológica que los soporta.
- 8 Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la entidad en el ámbito de su competencia a fin de salvaguardar los intereses de la institución.
- 9 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

 -

Permanente

 -

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos

 -

Directivos públicos

 X

Servidores de Carrera

 X

Servidores de actividades complementarias

 X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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"/> X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <hr/> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																										
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos de TICs, Sistemas de Información, Gobierno Electrónico, Gestión de Procesos, Gestión de Calidad

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sesenta (60) horas acumuladas de capacitación en gestión pública o tecnologías de la información o gobierno electrónico o gestión por proceso o gestión de la calidad o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

7 años

Experiencia específica

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

5 años desempeñando funciones relacionadas al puesto o materia.

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

No necesario

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

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.

Experiencia mínima de dos (02) años con personal a cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Adaptabilidad, Iniciativa, Comunicación Oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE PROYECTOS TI
Código del puesto:	CA 02 03 194
N° de posiciones del puesto:	7
Código de posiciones:	CA 02 03 194-0001 al 0007
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y coordinar el análisis de la información proveniente de los requerimientos de TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de formular, proponer e implementar proyectos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar los requerimientos de proyectos de los usuarios, internos o externos, a fin de evaluar su viabilidad y alternativas de implementación de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Monitorear la implementación de los proyectos institucionales a fin de cumplir con los plazos establecidos de acuerdo a la planificación de los mismos y prever desviaciones, de ser el caso.
- 3 Diseñar propuestas de proyectos de TI para automatizar y optimizar procesos en la entidad.
- 4 Diseñar las estrategias necesarias para la formulación de nuevos servicios en el ámbito de su especialidad.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Calidad, CMMI, Metodologías de Desarrollo

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gobierno electrónico o metodologías de desarrollo o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

Practicante Asistente Analista Coordinador/
Profesional 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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA FUNCIONAL Y DE CALIDAD DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 195
N° de posiciones del puesto:	3
Código de posiciones:	CA 02 03 195-0001 al 0003
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y gestionar la ejecución del ciclo completo de atención de requerimientos de sistemas de TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de asegurar la calidad de los mismos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la ejecución de las pruebas técnicas de la atención de requerimientos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas a fin de asegurar la calidad de los productos de TI.
- 2 Coordinar las actividades de mantenimiento a los sistemas de información e implementar las mejoras identificadas para garantizar su vigencia.
- 3 Coordinar y supervisar los servicios tercerizados de fábrica de software y gestión de calidad a fin hacer cumplir los términos contractuales de los productos o servicios adquiridos.
- 4 Proponer proyectos de planes de producción a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.
- 5 Proponer procedimientos y disposiciones en el ámbito de su competencia a fin de elevar a instancias correspondientes para su evaluación y aprobación.
- 6 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
		D) ¿Habilitación Profesional?																		
		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Calidad, CMMI, Metodologías de Desarrollo

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gobierno electrónico o metodologías de desarrollo o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE LA DEMANDA DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 196
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 196-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y administrar la cartera de demandas de TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de priorizar el portafolio de iniciativas y proyectos, y mantener la continuidad del negocio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Administrar el inventario de necesidades tecnológicas, en el ámbito de su competencia, a fin de evaluar su viabilidad y pertinencia.
- 2 Coordinar con los equipos de trabajo correspondientes la priorización del portafolio de iniciativas y proyectos tecnológicos a fin de canalizar su atención.
- 3 Proyectar la capacidad de atención de acuerdo a las necesidades futuras de la Institución a fin de mantener la continuidad del negocio que requiera soporte tecnológico.
- 4 Supervisar los planes y documentos normativos del órgano para asegurar su cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos.
- 5 Diseñar y presentar iniciativas de mejoras de procesos de gestión interna del equipo de trabajo a fin de brindar un servicio eficiente sustentado en la mejora continua.
- 6 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																										
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
D) ¿Habilitación Profesional?																																												
<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>																																												

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Calidad, CMMI, Metodologías de Desarrollo

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gobierno electrónico o metodologías de desarrollo o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE PRODUCCIÓN Y MESA DE AYUDA DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 197
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 197-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y gestionar la ejecución del proceso de producción y control de mesa de ayuda de TI a fin de garantizar su operatividad de acuerdo al marco contractual vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear el cumplimiento y actualización del Plan de producción a fin de atender los requerimientos de desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- 2 Coordinar con los proveedores la ejecución del Plan de producción y los servicios de mesa de ayuda funcional a fin de garantizar su cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos.
- 3 Supervisar el servicio de mesa de ayuda funcional a fin de verificar su cumplimiento, aprobar sus informes de atención y dar conformidad al servicio realizado de acuerdo a los términos del contrato.
- 4 Diseñar indicadores de gestión en materia de su competencia a fin de presentarlos a las instancias correspondientes para su seguimiento.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación.</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">No aplica</div>	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Calidad, CMMI, Metodologías de Desarrollo

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gobierno electrónico o metodologías de desarrollo o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

5 años

Experiencia específicaA. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA FUNCIONAL Y DE CALIDAD DE TI II
Código del puesto:	CA 02 03 198
N° de posiciones del puesto:	9
Código de posiciones:	CA 02 03 198-0001 al 0009
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar la ejecución del ciclo completo de atención a requerimientos de sistemas de TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, para la atención oportuna a las demandas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar la verificación de las pruebas técnicas de requerimientos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad del producto.
- 2 Evaluar las actividades de mantenimiento a los sistemas de información a fin de identificar oportunidades de mejora y elevarlas a instancias superiores para su atención.
- 3 Monitorear los servicios tercerizados de fábrica de software y gestión calidad a fin de verificar que se cumpla con la ejecución contractual de cada servicio contratado.
- 4 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 5 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

-

Directivos
públicos

X

Servidores de
Carrera

X

Servidores de actividades
complementarias

X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Análisis de Sistemas, Ciclo de vida del Software, Gestión de Calidad, CMMI, Seguridad de Información

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o CMMI o seguridad de información o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-1
Nombre del puesto:	ANALISTA FUNCIONAL Y DE CALIDAD DE TI I
Código del puesto:	CA 02 03 199
N° de posiciones del puesto:	6
Código de posiciones:	CA 02 03 199-0001 al 0006
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar técnicamente el ciclo completo de atención de requerimientos de sistemas de información a fin de brindar el soporte respectivo en el marco de la normativa interna aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las pruebas técnicas de requerimientos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas para mantener informadas a las instancias superiores sobre el cumplimiento de los mismos.
- 2 Analizar y procesar información relacionada a las actividades de mantenimiento de los sistemas de información a fin de elevar reportes a instancias superiores.
- 3 Monitorear los servicios tercerizados de fábrica de software y gestión calidad a fin de reportar su cumplimiento.
- 4 Analizar los estándares para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la entidad, a fin de contribuir a la mejora continua de los entregables del órgano.
- 5 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? SÍ <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Análisis de Sistemas, Ciclo de vida del Software, Gestión de Calidad, CMMI, Seguridad de Información

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o CMMI o seguridad de información o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

No necesario

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

No necesario

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

Practicante Asistente Analista Coordinador/
 Profesional 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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE PRODUCCIÓN Y MESA DE AYUDA DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 200
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA 02 03 200-0001, CA 02 03 200-0002
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar la ejecución del proceso de producción y mesa de ayuda en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, para garantizar el cumplimiento de los requerimientos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recopilar información de las instancias correspondientes en el proceso de control de producción a fin de actualizar el Plan de Producción.
- 2 Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de producción y la atención de mesa de ayuda a fin de informar a las instancias correspondientes las desviaciones de los mismos, de ser el caso.
- 3 Ejecutar la derivación de las atenciones del servicio de mesa de ayuda funcional a fin de atender oportunamente los requerimientos de los usuarios.
- 4 Mantener actualizada la lista de los usuarios líderes a fin de controlar los requerimientos de atención a la mesa de ayuda.
- 5 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Análisis de Sistemas, Ciclo de vida del Software, Gestión de Calidad, CMMI, Seguridad de Información

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o CMMI o seguridad de información o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Comunicación oral, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA1-ASISTENTE
Puesto tipo:	CA1020301-Asistente de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA1-3
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE PROYECTOS DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 201
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 201-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en el desarrollo de proyectos en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en el seguimiento del desarrollo de los proyectos para informar a instancias correspondientes a su avance.
- 2 Recopilar y sistematizar la información para elaborar reportes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de elevarlos a instancias superiores.
- 3 Realizar el seguimiento a las actividades operativas en materia de su competencia para coadyuvar en el cumplimiento de la planificación del proyecto.
- 4 Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de los proyectos institucionales, a fin de informar a sus superiores inmediatos sobre el avance del mismo.
- 5 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 o 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Carrera universitaria: Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software, computación, ingeniería empresarial y sistemas, ingeniería electrónica, administración o afines por la formación. Carrera técnica: Sistemas, computación, informática, telecomunicaciones, administración o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> No aplica	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 o 2 años)																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
Técnica Superior (3 o 4 años)																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
Universitaria																																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Sistemas de Información, Informática

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Doce (12) horas acumuladas de capacitación en sistemas de Información o informática o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

No necesario

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

No necesario

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

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 la Información, Cooperación, Orden, Dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Desarrollo de Soluciones de Tecnologías de la Información
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos:	Asistencia y apoyo
Rol:	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel/ categoría:	CO-2
Puesto tipo:	CO2020102-Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría:	CO2-1
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL I
Código del puesto:	CO 02 01 202
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CO 02 01 202-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Desarrollo de Soluciones de TI
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el trámite documentario, elaboración de documentos y solicitud de materiales en el marco de la normativa interna vigente a fin de asistir administrativamente en la ejecución de las funciones de sus superiores inmediatos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, archivar y actualizar el registro de la documentación que ingresa al equipo de trabajo para preservar y mantener actualizado el acervo documentario.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos a fin de brindar la atención correspondiente.
- 3 Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue para ejecutar el trámite documentario pertinente.
- 4 Tramitar la documentación recibida y generada en el equipo de trabajo, al interior de la misma y de la entidad para su entrega según sea el requerimiento y el plazo establecido.
- 5 Apoyar en la solicitud de requerimientos de materiales o útiles de oficina, así como distribuirlos, llevando el control respectivo para la provisión oportuna de dichos recursos.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

No aplica

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines. <i>Egresado de estudios técnicos o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas.</i> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Asistencia Administrativa o Secretariado

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En el caso de formación secundaria, cursos y/o programas de especialización en secretariado o asistencia de gerencia o asistencia administrativa o asistencia de oficina o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Orden, Dinamismo, Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA4-EJECUTIVO
Puesto tipo:	CA4020304-Ejecutivo de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA4-2
Nombre del puesto:	EJECUTIVA/O DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Código del puesto:	CA 02 03 203
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 203-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo:	9

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar la viabilidad e implementación de las iniciativas y necesidades tecnológicas de los órganos de la institución, con el fin de mantener una arquitectura continua y aplicada sobre las nuevas tendencias de Tecnologías de la Información en el marco de la normativa aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Liderar el modelo de la arquitectura de TI a fin de automatizar los procesos de la institución y satisfacer las necesidades de negocios.
- 2 Supervisar la implementación de iniciativas de innovación tecnológica en el ámbito de sus funciones, a fin de mejorar los productos o servicios del modelo de negocio de la entidad.
- 3 Proponer los estándares y lineamientos relacionados con los elementos de hardware, software, redes y comunicaciones de la plataforma técnica y tecnologías a fin de estandarizar los sistemas de información.
- 4 Proponer y evaluar la implementación de nuevas herramientas tecnológicas relacionadas con las tecnologías de la información a fin de optimizar el uso de recursos de hardware y software.
- 5 Proponer y supervisar la formulación de planes, procedimientos, normas y estrategias, en el ámbito del desarrollo de soluciones tecnológicas a fin de elevarlos para su aprobación.
- 6 Proponer y supervisar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de proveedores de TI dentro del ámbito de su competencia, a fin de velar por los intereses institucionales.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia a fin de sustentar la toma de decisiones.
- 8 Controlar la seguridad de la información y protección de datos de la entidad en el ámbito de su competencia a fin de salvaguardar los intereses de la institución.
- 9 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

-

Permanente

-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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"/> X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																										
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de software o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																										
No aplica																																												
		D) ¿Habilitación Profesional?																																										
		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X																																										

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos de TICs, Sistemas de Información, Gobierno Electrónico, Gestión de Servicios, Arquitectura Empresarial

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sesenta (60) horas acumuladas de capacitación en gestión pública o tecnologías de la información o gobierno electrónico o gestión de procesos o gestión de la calidad o gestión de servicios o gestión de proyectos o arquitectura empresarial o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

7 años

Experiencia específica

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

5 años desempeñando funciones relacionadas al puesto o materia.

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

No necesario

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

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.

Experiencia mínima de dos (02) años con personal a cargo

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Adaptabilidad, Iniciativa, Comunicación Oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE CALIDAD Y SERVICIOS DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 204
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 204-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y supervisar los procesos inherentes a los servicios tecnológicos que brinda el órgano a fin de cumplir con los requerimientos de producción de acuerdo a los estándares de calidad establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Implementar y controlar los modelos de gestión de TI basado en los marcos de referencia a fin de mejorar la relación de los procesos, servicios y gobierno de TI.
- 2 Monitorear los procesos a su cargo a fin de garantizar la calidad de los servicios de TI que brinda la Oficina de Tecnologías de la Información a los diferentes órganos de la Oficina de Normalización Previsional de acuerdo a los marcos de referencia y buenas prácticas tecnológicas.
- 3 Supervisar los acuerdos de niveles de servicio e indicadores de desempeño de los servicios de TI para validar las actividades de calidad y servicios tecnológicos de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas por los servicios tercerizados de TI para verificar el cumplimiento y la calidad del producto de acuerdo a las especificaciones del contrato.
- 5 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación Profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X	D) ¿Habilitación Profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																																																						
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																																					
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.																																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
No aplica																																																								
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																					
No aplica																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X																																																					
D) ¿Habilitación Profesional?																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/> X																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Servicios de TI, Gestión de Procesos, Gestión de Calidad

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gobierno electrónico o metodologías de desarrollo o similares: ITIL, CMMI, TOGAF

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICs (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 205
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA 02 03 205-0001, CA 02 03 205-0002
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Controlar y supervisar el diseño de la arquitectura de datos, aplicaciones y soluciones TI a fin de asegurar la consistencia y funcionalidad de los mismos en el marco de la normativa interna aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Definir los modelos de arquitectura de TI necesarios a fin de automatizar los procesos de la Institución y satisfacer las necesidades del negocio.
- 2 Supervisar la validación del desarrollo de soluciones de TI a fin de alinearlos a la arquitectura de las aplicaciones y datos, y se adapten a los sistemas de información vigentes.
- 3 Elaborar y ejecutar el plan de Arquitectura de TI a fin de controlar su cumplimiento y que exista consistencia en la información construida.
- 4 Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia para cumplir con la normativa vigente.
- 5 Proponer y gestionar iniciativas de innovación tecnológica en el ámbito de sus funciones a fin de mejorar los productos o servicios del modelo de negocio de la entidad.
- 6 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																										
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												
D) ¿Habilitación Profesional?																																												
<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>																																												

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Administración de Base de Datos, Arquitectura Empresarial, Inteligencia de Negocios

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos o desarrollo de software o administración de bases de datos o arquitectura empresarial o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA3-ESPECIALISTA
Puesto tipo:	CA3020303-Coordinador/Especialista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA3-3
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA DE PROCESOS DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 206
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 206-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Monitorear la información que produce la entidad a fin de mejorar el proceso de desarrollo de soluciones de TI y mantener la operatividad de los sistemas de la entidad, en el marco de la normativa aplicable vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar los procesos de TI y alinearlos a las plataformas tecnológicas a fin de garantizar el máximo desempeño de los mismos.
- 2 Formular los proyectos de planes estratégicos, operativos y de innovación de TI en el ámbito de su competencia, a fin de elevarlos a instancias superiores para su revisión y aprobación.
- 3 Gestionar la información del gobierno de documentos normativos TI a fin de garantizar su alineamiento a las normas técnicas según corresponda.
- 4 Proponer y gestionar iniciativas de innovación tecnológica en el ámbito de sus funciones a fin de mejorar los productos o servicios del modelo de negocio de la entidad.
- 5 Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia para cumplir con la normativa vigente.
- 6 Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de coadyuvar en la toma de decisiones.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> X</td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">No aplica</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																										
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> X	Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																									
Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.																																												
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																									
No aplica																																												
D) ¿Habilitación Profesional?																																												
<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>																																												

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Planeamiento Estratégico de TI, COBIT, CMMI, Gestión de Procesos (BPM)

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cuarenta (40) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión de proyectos o gestión de calidad o gestión de procesos (BPM) y COBIT

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años 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:

4 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE CALIDAD Y SERVICIOS DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 207
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 207-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos inherentes a los servicios tecnológicos que brinda el órgano a fin de cumplir con los requerimientos de producción de acuerdo a los estándares de calidad establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el seguimiento de los indicadores de gestión de los marcos de referencia de modelos de gestión de TI implementados en la OTI en relación a procesos, servicios y gobierno de TI a fin de validar los niveles de calidad en los servicios tecnológicos.
- 2 Proponer acciones y oportunidades de mejora de acuerdo a los resultados obtenidos sobre los indicadores de gestión de los marcos de referencia implementados a fin de cumplir con los niveles de calidad en los servicios tecnológicos.
- 3 Realizar seguimiento a los acuerdos de niveles de servicio e indicadores de desempeño de los servicios de TI a fin de elevar a instancias superiores para su evaluación.
- 4 Ejecutar el seguimiento a las actividades realizadas por los servicios tercerizados de TI a fin de verificar el cumplimiento y la calidad del producto de acuerdo a las especificaciones del contrato.
- 5 Analizar la información requerida que coadyuve a la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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"/> X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																		
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Gestión de Servicios de TI, Gestión de Procesos, Gestión de Calidad

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos TI o gobierno electrónico o ITIL o CMMI o gestión de la calidad o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA2-ANALISTA
Puesto tipo:	CA2020302-Analista de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA2-3
Nombre del puesto:	ANALISTA DE ARQUITECTURA DE TI
Código del puesto:	CA 02 03 208
N° de posiciones del puesto:	2
Código de posiciones:	CA 02 03 208-0001, CA 02 03 208-0002
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el diseño de la arquitectura de aplicaciones, datos y soluciones TI en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de responder de manera oportuna a los requerimientos en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar el modelo de la arquitectura de TI necesarios, a fin de automatizar los procesos de la institución y satisfacer las necesidades de negocios.
- 2 Realizar actividades de validación del desarrollo de soluciones TI a fin de alinearlos a la arquitectura de TI en el ámbito de su competencia.
- 3 Ejecutar acciones que proporcionen integridad en la Información construida a fin de cumplir con el diseño de arquitectura de TI.
- 4 Colaborar en el seguimiento y control de las actividades de ejecución del plan de Arquitectura de TI a fin de informar a las instancias correspondientes.
- 5 Analizar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de mantener informado a la instancia correspondiente sobre los servicios a su cargo.
- 6 Proponer y gestionar iniciativas de innovación tecnológica en el ámbito de sus funciones a fin de mejorar los productos o servicios del modelo de negocio de la entidad.
- 7 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todos los órganos

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

Funcionarios públicos -

Directivos públicos X

Servidores de Carrera X

Servidores de actividades complementarias X

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Colegiatura?
<p>Incompleta Completa</p> <p><input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p>	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
		D) ¿Habilitación Profesional?
		<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública, Sistemas de Información, Informática, Gestión de Proyectos de TI, Gobierno Electrónico, Administración de Base de Datos, Arquitectura Empresarial, Inteligencia de Negocios

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Veinte (20) horas acumuladas de capacitación en tecnologías de la información o gestión pública o gestión de proyectos o desarrollo de software o administración de bases de datos o arquitectura empresarial o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Análisis, Iniciativa, Orden.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos:	Gestión institucional
Rol:	TICS (Tecnologías de la información y comunicaciones)
Nivel/ categoría:	CA1-ASISTENTE
Puesto tipo:	CA1020301-Asistente de TICS (Tecnologías de la Información y Comunicaciones)
Subnivel/ subcategoría:	CA1-3
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE INNOVACIÓN
Código del puesto:	CA 02 03 209
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CA 02 03 209-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo técnico en las actividades de innovación y desarrollo tecnológico en el marco de los procedimientos y directivas internas de la institución, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos del equipo de trabajo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recopilar y sistematizar la información necesaria de los procesos de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de apoyar en la elaboración de los planes estratégicos y operativos del órgano.
- 2 Apoyar en la implementación de nuevas herramientas tecnológicas relacionadas a TI a fin de elevarlas para su evaluación y aprobación.
- 3 Apoyar en la implementación de iniciativas de innovación tecnológica a fin de efectivizar las mejoras en los productos o servicios del modelo de negocio de la entidad.
- 4 Apoyar en la formulación de propuestas sobre estándares y lineamientos relacionados con los elementos de hardware, software, redes y comunicaciones de la plataforma técnica y tecnologías, a fin de brindar soporte al equipo de trabajo en el ámbito de competencia.
- 5 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

No aplica

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

Proveedores de bienes y servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</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 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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>		Incompleta	Completa	<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería de sistemas, informática, telecomunicaciones, ingeniería de software, ingeniería electrónica o afines por la formación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<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 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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 requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimientos en Sistemas de Información, Informática

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Doce (12) horas acumuladas de capacitación en sistemas de Información o informática o similares

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

No necesario

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

No necesario

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

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 la Información, Cooperación, Orden, Dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica:	No aplica
Unidad funcional:	Innovación y Desarrollo
Nivel organizacional	Nivel Organizacional 2
Grupo de servidores civiles:	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos:	Asistencia y apoyo
Rol:	Asistencia administrativa y secretarial
Nivel/ categoría:	CO-2
Puesto tipo:	CO2020102-Secretaria(o)
Subnivel/ subcategoría:	CO2-1
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE DIRECCIÓN GENERAL I
Código del puesto:	CO 02 01 210
N° de posiciones del puesto:	1
Código de posiciones:	CO 02 01 210-0001
Dependencia jerárquica lineal:	Ejecutiva/o de Innovación y Desarrollo
Dependencia funcional:	No aplica
Grupo de servidores al que reporta:	Servidor Civil de Carrera
N° de posiciones a su cargo:	0

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el trámite documentario, elaboración de documentos y solicitud de materiales en el marco de la normativa interna vigente a fin de asistir administrativamente en la ejecución de las funciones de sus superiores inmediatos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, archivar y actualizar el registro de la documentación que ingresa al equipo de trabajo para preservar y mantener actualizado el acervo documentario.
- 2 Apoyar en la elaboración de documentos a fin de brindar la atención correspondiente.
- 3 Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue para ejecutar el trámite documentario pertinente.
- 4 Tramitar la documentación recibida y generada en el equipo de trabajo, al interior de la misma y de la entidad para su entrega según sea el requerimiento y el plazo establecido.
- 5 Apoyar en la solicitud de requerimientos de materiales o útiles de oficina, así como distribuirlos, llevando el control respectivo para la provisión oportuna de dichos recursos.
- 6 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área a fin de cumplir con lo encomendado.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

No aplica

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

Funcionarios
públicos

Directivos
públicos

Servidores de
Carrera

Servidores de actividades
complementarias

Coordinaciones externas

Entidades públicas y privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Secretariado, asistencia de gerencia, asistencia administrativa, asistencia de oficina o afines. <i>Egresado de estudios técnicos o secundaria con certificado de formación en las especialidades descritas.</i> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Asistencia Administrativa o Secretariado

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En el caso de formación secundaria, cursos y/o programas de especialización en secretariado o asistencia de gerencia o asistencia administrativa o asistencia de oficina o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros :	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

2 años desempeñando funciones relacionadas a la materia.

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

No necesario

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

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 la Información, Orden, Dinamismo, Redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica