

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración
 Denominación: Subgerencia de Gobierno Electronico, Informatica e Imegan Institucional
 Nombre del puesto: Subgerente de Gobierno Electronico, Informatica e Imegan Institucional
 Dependencia Jerárquica Lineal: -----
 Dependencia Jerárquica funcional: Gerente de Administración
 Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender prioritariamente las modificaciones al sistema solicitadas por el Departamento de Servicios para la pronta atención de los contribuyentes y administrados,
- 2 Atender los requerimientos de información solicitados por la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Administración, bajo responsabilidad.
- 3 Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas, de los equipos informáticos y de comunicación.
- 4 Proponer procedimientos operativos en coordinación con las diferentes áreas del SATH.
- 5 Identificar y evaluar las tecnologías de carácter estratégico y competitivo para el SATH.
- 6 Desarrolla e implementa proyectos de tecnología que amplien la interconectividad, permitan ahorro de costos o generen ventajas competitivas.
- 7 Definir y participar en la adquisición de tecnología informática y de telecomunicaciones.
- 8 Definir las políticas y estándares de la aplicación y uso de las tecnologías de la información en el SATH.
- 9 Definir e implementar la estrategia de servicio electrónico del SATH (e-business/e-government).
- 10 Liderar el desarrollo de la intranet institucional.
- 11 Desarrollar las aplicaciones de la internet e intranet del SATH.
- 12 Las demás que le asigne el Jefe del SATH

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Analista de desarrollo en gobierno electrónico, Analista de desarrollo en informática, analista de desarrollo en imegan institucional, analista de soporte técnico.

Coordinaciones Externas

Gerencia de Administración

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniero de Sistemas, Ingeniería industrial, ingeniería de sistemas.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Proyectos de Tecnología de la Información, conocimientos sólidos en administración de infraestructura tecnológica, redes y sistemas operativos. Capacidad para gestionar proyectos de manera efectiva.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Especializado o Diplomado o estudio de Maestrías en uno o más de los siguientes cursos: Tecnología de la información y/o gestión tecnológica de la información o gestión de proyectos.

Gestión de proyectos, herramientas para análisis modelamiento y metodologías de desarrollo de sistemas.

Desarrollo en Lenguaje de Programación. NET, C#, ASP, Net.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia.

Experiencia específica

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

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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Un (01) año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año

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

Un (01) año

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad, alta formación en valores.

