



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A COORDINADOR I EN GOBIERNO DE TI y SERVICIOS DIGITALES PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000571)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Tecnologías de Información
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Coordinador I en Gobierno de TI y Servicios Digitales
Dependencia jerárquica	Director/a de la Oficina de Tecnologías de Información
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la planificación, diseño y supervisión estratégica de los servicios y sistemas digitales de la Entidad, así como impulsar la adopción de metodologías ágiles, estándares de calidad y mecanismos de trazabilidad para asegurar su interoperabilidad, escalabilidad y alineamiento con el modelo de gobernanza institucional y las políticas nacionales en materia digital, y garantizar la sostenibilidad tecnológica y fortalecer la transformación digital orientada a resultados y valor público.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y supervisar la planificación, diseño y mejora continua de los servicios y sistemas digitales institucionales, para asegurar su alineamiento con el Modelo de Gobernanza de la Entidad, el Manual de Operaciones (MOP) y la normativa vigente en materia digital.
2. Brindar asistencia técnica, así como coordinar la definición y adecuación de la arquitectura funcional y técnica de los servicios y sistemas digitales, para garantizar que su diseño, implementación y operación cumpla con los criterios de interoperabilidad, escalabilidad, seguridad y sostenibilidad.
3. Supervisar y brindar soporte técnico especializado en la implementación, operación y mejora de los servicios digitales institucionales, para asegurar la continuidad y calidad de los mismo.
4. Efectuar el seguimiento del funcionamiento y operación del Sistema Informático y sus subsistemas, para garantizar la trazabilidad, almacenamiento seguro y capacidad de auditoría conforme a la normativa vigente.
5. Participar en auditorías y evaluaciones técnicas de los servicios y sistemas digitales, emitiendo informes técnicos y recomendaciones para fortalecer su gestión, en concordancia con lo señalado Modelo de Gobernanza Institucional.
6. Coordinar con las unidades funcionales la priorización de requerimientos estratégicos relacionados con los servicios digitales, para asegurar su atención oportuna y alineada a los objetivos institucionales.
7. Promover la innovación tecnológica mediante la identificación y evaluación de herramientas que fortalezcan la transformación digital institucional, alineadas al Manual de Operaciones (MOP), al Manual de Gobernanza y políticas nacionales en materia digital, con el fin de contribuir a la modernización de la gestión pública.
8. Efectuar la elaboración, actualización y custodia de la documentación técnica y funcional de los sistemas estratégicos, con el fin de contar con información vigente.
9. Elaborar informes, especificaciones técnicas o términos de referencia según las necesidades de la oficina, con el fin de sustentar acciones y procesos relacionados con servicios digitales y gobierno de TI.
10. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	Incompleta		Completa		Si <input type="checkbox"/>
					No <input checked="" type="checkbox"/>
			Título universitario en Ciencias de la computación y/o Ingeniería de sistemas y/o Ingeniería informática y/o Ingeniería de computación y/o Ingeniería de Software		D) ¿Habilitación profesional?
			<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		Si <input type="checkbox"/>	
				No <input checked="" type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos en administración de tecnologías de información, gestión de proyectos, servicios de gestión de tecnología de la Información, gobierno TI, metodología ágiles y/o business intelligence.

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

Diplomado y/o Programa de especialización en Gobierno de TI y/o Gestión de proyectos y/o CMMI y/o TOGAF y/o Metodologías ágiles y/o Lenguaje de programación y/o Business intelligence.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) años.

Experiencia laboral específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

Tres (03) años realizando actividades en gobierno de TI y/o servicios digitales y/o tecnologías de información y/o soluciones informáticas y/o gestión de proyectos de TI.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años de especialista, que debe formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años, que debe formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización, trabajo en equipo y orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete 515, Piso 19 - San Isidro - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 11,500.00 (Once mil quinientos con 00/100 Soles.) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad de Recursos Humanos
