



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N°031-CAS-2012-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional en Redes y Comunicaciones para la Oficina de Sistemas"**

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina de Sistemas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al anexo adjunto.

#### Etapas del proceso:

- Convocatoria: del 06 al 10 de febrero de 2012.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 15 de febrero de 2012.
- Entrevista: 16 de febrero de 2012.
- Publicación de resultados: 17 de febrero de 2012.

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 031 -2012-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 10 de febrero de 2012 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público.

**NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículos 52° y 53)**

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 06 de febrero de 2012





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N°031-CAS-2012-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional en Redes y Comunicaciones para la Oficina de Sistemas"**

##### **ORGANO SOLICITANTE:**

Oficina de Sistemas.

##### **A. OBJETO:**

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional especializado en proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones – TIC, para el Área de Redes y Comunicaciones de la Oficina de Sistemas.

##### **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

Apoyo en la toma de requerimientos, análisis funcional y diseño de soluciones utilizando TIC, para brindar soporte informático a los procesos de la institución.

- Apoyo en la elaboración de términos de referencia para el desarrollo de los proyectos basados en TIC.
- Apoyo en la asesoría y asistencia técnica de las dependencias de la presidencia del consejo de ministros en Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
- Apoyo en evaluar y proponer optimizaciones a las soluciones tecnológicas en producción, con finalidad de buscar mejoras en los procesos institucionales que soporta.
- Apoyo como contraparte técnica de la presidencia del consejo de ministros ante las empresas proveedoras durante los procesos de implementación de proyectos (TIC), a partir de inicio de la ejecución del proyecto hasta el otorgamiento de la conformidad técnica.
- Apoyo en la elaboración de Informes Técnicos sobre el estado de la infraestructura tecnológica de la institución.
- Otras que le encomiende la Jefatura de la Oficina de Sistemas.

##### **C. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:**

- Título Profesional en Ingeniería de Sistemas.
- Tiempo Mínimo de ejercicio profesional ocho (08) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada diez (10) años.
- Curso de Programación con Power Builder, Redes Novell Netware (Nivel Intermedio), Herramientas de Internet.
- Conocimientos de tecnología ARCGIS.





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

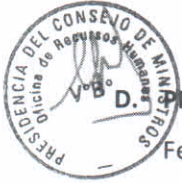
Oficina General  
de Administración

**Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo
- Iniciativa
- creatividad
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- Capacidad de negociación
- Disposición para trabajar en equipo
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía

**Exigencias propias de la actividad a realizar:**

- Organización
- Planificación
- Gerencia / Monitoreo
- Manejo de información
- Control / Supervisión



**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Febrero – Marzo de 2012

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 4, 500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) \*

\*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.