



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°065-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros"

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto.

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 23 de febrero al 01 de marzo de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 02 de marzo de 2011.
- Entrevista: 03 de marzo de 2011.
- Publicación de resultados: 04 de marzo de 2011.

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°065-2011-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 01 de marzo de 2011 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, 23 de febrero de 2011.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

CONVOCATORIA

Proceso CAS N°065-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo profesional para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico de la Presidencia del Consejo de Ministros"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina Nacional de Gobierno Electrónico.

A. OBJETO:

Contratar los servicios de un Especialista informático para el apoyo profesional en el manejo del seguimiento del Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información y la implementación del Gobierno Electrónico y del Sistema Nacional de Informática.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la elaboración de propuestas normativas en el marco del desarrollo del Gobierno Electrónico y el Sistema Nacional de Informática.
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de indicadores tecnologías de información y comunicación.
- Apoyo en la definición y elaboración de procedimientos técnicos aplicables a encuestas en el sector tecnología de información y comunicación, encuesta nacional de recursos informáticos de la administración pública, percepción ciudadana, evaluación de portales, etc.
- Apoyo en el seguimiento y control de los proyectos normativos generados por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
- Apoyo en el seguimiento del Plan de Acción para el licenciamiento de software en la Administración Pública.
- Apoyo en la coordinación con los integrantes del Sistema Nacional de Informática: Comité de Coordinación Interinstitucional de Informática (COII) Consejo Consultivo Nacional de Informática.
- Apoyo en la coordinación con las Comisiones Multisectoriales en las que interviene la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico: Comisión Multisectorial para el Desarrollo de la Sociedad de la información, Nombres de Dominio.
- Apoyo en la organización de eventos referidos a Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información.
- Otras que le sean asignadas por el jefe de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, relacionados con el servicio.

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

- Título profesional de Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Computación.



- Con estudios concluidos de Diplomado en Derecho Informático.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional: dieciocho (18) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la actividad a realizar: diez (10) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privado: veinte (20) años.
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**
 - Proactivo.
 - Iniciativa.
 - Creativo.
 - Analítico.
 - Capacidad de trabajar bajo presión
 - Con amplio criterio y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
 - Disposición para trabajar en equipo

Exigencias propias de la actividad a realizar:

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

D. PLAZO DEL CONTRATO:

Dos (02) meses.

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 7,600.00 (Siete Mil Seiscientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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