



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°024-CAS-2011-PCM-ORH**

#### **"Apoyo técnico para el Área de Desarrollo de la Oficina de Sistemas de la Presidencia del Consejo de Ministros"**

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 12 al 18 de enero de 2011
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 19 de enero de 2011
- Entrevista: 20 de enero de 2011
- Publicación de resultados: 21 de enero de 2011.

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae en sobre cerrado no documentado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS – N°024-CAS-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito en Av. Canaval y Moreyra N° 150 piso 1, Edificio PETROPERU San Isidro, hasta el 18 de enero 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 de 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, 12 de enero 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°024-CAS-2011-PCM-ORH**

**"Apoyo técnico para el Área de Desarrollo de la Oficina de Sistemas de la Presidencia del Consejo de Ministros"**

#### **ORGANO SOLICITANTE:**

Oficina de Sistemas

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

Seleccionar a una persona que brinde apoyo en el desarrollo de Aplicativos informáticos en el Área de Desarrollo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo en el diseño e implementación de los aplicativos creados por la Oficina de Sistemas.
- Administración en el diseño e implementación de los Sistemas de Trámite Documentario.
- Apoyo para realizar el análisis y diseño en el desarrollo de sistemas de información.
- Apoyo en la construcción y programación de los sistemas informáticos.
- Apoyo en el mantenimiento de los aplicativos Web desarrollados en el Área de Desarrollo.
- Apoyo en la gestión de usuarios creación, backup y recuperación, cargas de datos, configuración, mantenimiento y modificaciones de los objetos de la base de datos Oracle y SQL Server.
- Apoyo en el soporte al cliente en el uso de sistemas existentes producidos en el Área de Desarrollo de la Oficina de Sistemas.
- Apoyo en la utilización de modelos y estándares para el desarrollo de sistemas.
- Apoyo en la migración de sistemas cliente-servidor de dos capas a un Sistema Web.
- Apoyo en identificar, describir y analizar la oportunidad de desarrollo de nuevos aplicativos.
- Apoyo en el ciclo de desarrollo, pruebas e implementación de nuevos sistemas.
- Apoyo en la preparación de reportes de fallas de equipo o instalaciones en el Área de Desarrollo.
- Apoyo en la elaboración de la documentación de los sistemas de información.
- Apoyo en la operación de los servidores, desktop y aplicativos existentes.
- Apoyo en la coordinación y evaluación de software elaborados por terceros.

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

- Técnico titulado en Computación e Informática.
- Tiempo mínimo de experiencia en la actividad a realizar: cuatro (04) años.
- Tiempo mínimo de experiencia en la Administración Pública: dos (02) años.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Manejo de programas informáticos especializados.
- Con conocimientos sobre instalación y configuración de Oracle, administración o mantenimiento de SQL Server 2005, desarrollo de Aplicativos con ASP.NET, Corel Draw, Fireworks, y Base de Datos OLTP, OLAP.
  
- **Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**
  - De personalidad proactiva, con iniciativa, creativo y analítico.
  - Capacidad de trabajar bajo presión.
  - Fácil de Interrelacionarse.
  - Trato cordial en Atención de Usuarios.
  - Disposición para trabajar en equipo.
  
- **Exigencias propias de la actividad a realizar:**
  - Planificación
  - Organización
  - Control/Supervisión.
  - Manejo de información.

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Un (01) mes.

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) \*

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