



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°169-CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática"

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

Etapas del proceso:

- Convocatoria: Del 07 al 13 de octubre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 14 de octubre de 2011.
- Entrevista: 17 de octubre de 2011.
- Publicación de resultados: 18 de octubre 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° 169 -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 13 de octubre 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, 07 de octubre 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°169 -CAS-2011-PCM-ORH

"Apoyo Profesional para la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática

A. OBJETO:

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en la coordinación y supervisión de la aplicación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior así como el desarrollo de la Sociedad de la Información, en el marco del Gobierno Electrónico y del Sistema Nacional de Informática.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la mejora continua de Procesos en la aplicación de la Ventanilla Única de Comercio Exterior y su relación técnica con la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en las coordinaciones de procesos con las entidades públicas integrantes de la Comisión Multisectorial de la Ventanilla Única de Comercio exterior-VUCE, en el marco del desarrollo del Gobierno Electrónico.
- Apoyo en la elaboración y seguimiento de indicadores Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- Apoyo en la definición y elaboración de procedimientos técnicos aplicables a encuestas en el sector Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) de la Administración Pública.
- 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 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) y el Consejo Consultivo Nacional de informática (CCONI).
- Apoyo en la coordinación con las comisiones multisectoriales en las que intervienen la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y la Comisión multisectorial para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de la Sociedad de la Información en el Perú (CODESI).
- Apoyo en la organización de eventos referidos a Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información.
- Otros apoyos encomendados por el Jefe de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

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

- Título Profesional de Economía, Contabilidad y Administración.
- Con estudios de Maestría en Finanzas.
- Con estudios técnicos: Agente de Aduana.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional: cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar: cuatro (04) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada: seis (06) años.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Secretaría
General

Oficina General
de Administración

- Manejo de programas informáticos de oficina.
- Experiencia en ejercicio laboral de nivel jefatural mínimo 1.5 años; Agente de Aduanas.

Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:

- Proactivo
- Iniciativa
- Analítico
- Capacidad de trabajar bajo presión
- Fácil de interrelacionarse
- 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:

Tres (03) meses

E. HONORARIOS:

El monto mensual es de S/. 6, 500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) *

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