



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°183-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 14 al 20 de octubre de 2011.
- Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: 21 de octubre de 2011.
- Entrevista: 24 de octubre de 2011.
- Publicación de resultados: 25 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° 183 -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 20 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, 14 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°183 -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 para que diseñe, modele e implemente Base de Datos en PostgreSQL y MySQL integrado a aplicaciones en Java para implementar servicios públicos en línea, intercambio electrónico de datos entre entidades de la Administración Pública, en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, bajo la Arquitectura Orientada a Servicios – SOA.

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la administración de la base de datos de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.
- Apoyo en el monitoreo de las aplicaciones y flujo de datos desplegada en línea sobre la PIDE.
- Apoyo en el desarrollo y programación de aplicaciones, servicios web y componentes en Java, de preferencia JBOSS utilizando la ISO 12207, Ciclo de Vida de Software.
- Apoyo en el modelamientos de datos a ser implementadas en la PIDE, sistemas y aplicaciones de uso común en las entidades de la Administración Pública.
- Apoyo en brindar asistencia técnica a las entidades de la Administración Pública para la implementación de sus soluciones de software para el intercambio electrónico de datos con la PIDE.
- Apoyo en temas de capacitación relacionados con la PIDE.
- Apoyo en la formulación de perfiles y estudios de factibilidad proyectos de interés de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, relacionadas con temas de interoperabilidad y PIDE.
- Otras que les sean encomendadas por el Jefe de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, relacionadas con el servicio.

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

- Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Informática; Ingeniería Electrónica.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a Realizar un (01) año.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada ocho (08) años.
- Manejo de programas informáticos de oficina especializados: Jboss SOA, ESB, JBOSS Application Server, PostgreSQL, Red Hat EL, JSP, Servlets, XML, Mysql, RUP, MySQL, Sprig, Hibernate, J2SE.
- Curso sobre Base de Datos, experiencia mínima de un año en desarrollo de aplicaciones en java y base de datos con servicios web y/o SOA.





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:

Octubre - Diciembre

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.

