



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres – CENEPRED

Oficina de Administración

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

CONVOCATORIA

Proceso CAS N° 021-2011-CENEPRED-OA

"Especialista en Informática para la Oficina de Administración"

El Centro de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, requiere contratar los servicios de un "Especialista en Informática para la Oficina de Administración" bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al Anexo adjunto:

Etapas del proceso

Convocatoria:	Día 26 de diciembre de 2011
Presentación de propuesta:	Del 26 al 02 de enero de 2012
Evaluación Curricular y Resultados Preliminares:	Día 03 de enero de 2012
Entrevista Personal y Publicación de Resultados Finales:	Día 04 de enero de 2012

Los interesados deberán hacer llegar su Curriculum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Administración, haciendo referencia a la postulación: proceso CAS N° 021-2011-CENEPRED-OA, a la mesa de Partes del CENEPRED, sito en Av. Jorge Basadre N° 1216, San Isidro, hasta el 02 de enero de 2012, en el horario de 09 00 a 18 00 horas

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista personal y de resultados finales se efectuara en el Portal Web del CENEPRED y en el lugar de acceso al público de la entidad

NOTA: Es aplicable el reglamento de la Ley N° 27050 Ley general de la Persona con Discapacidad (Artículo 52° y 53°)



Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de cinco (05) días útiles para que las personas que postularon recojan su curriculum vitae. Posteriormente a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 26 de diciembre de 2011



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

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

Proceso CAS N° 021-CAS-2011-CENEPRED-OA

"Especialista en Informática para la Oficina de Administración"

ORGANO SOLICITANTE:

Oficina de Administración del CENEPRED

A. OBJETO:

Contratación de un Profesional para la Oficina de Administración

B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Proponer las políticas, planes y normativas en materia de estadísticas y tecnologías de la información y comunicaciones en el CENEPRED.
- Ejecutar el planeamiento estratégico del uso de informática en el CENEPRED.
- Promover el uso de tecnologías de información y comunicaciones, así como la sistematización y procesamiento de la información para la toma de decisiones.
- Ejecutar el desarrollo de proyectos, planes informáticos y de contingencias.
- Preparar soluciones tecnológicas apropiadas para soportar las políticas y directivas.
- Administrar el Portal Web del CENEPRED, en el marco de la normatividad vigente sobre la materia.
- Administrar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del CENEPRED.
- Prestar asesoramiento técnico a los usuarios del CENEPRED, en el ámbito de su competencia.
- Realizar las actividades de elaboración y procesamiento de las estadísticas institucionales.
- Realizar las actividades de diseño, implantación y procesamiento de los sistemas informáticos institucionales
- Brindar apoyo técnico a las Dependencias y funcionarios del CENEPRED en el manejo de los equipos informáticos.
- Brindar apoyo en la actualización de los programas de seguridad y antivirus.
- Interactuar con otras instituciones para la obtención de información estadística/técnica relacionada con las actividades del CENEPRED.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los activos de información (Hardware y Software) del CENEPRED.
- Informar a la Oficina de Administración, mensualmente y en las oportunidades que se le requiera, de los servicios que se brinda.
- Otras funciones afines al cargo que le encomiende el Responsable de la Oficina de Administración.

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

- Estudios en Ingeniería de sistemas o en carreras afines a las funciones a desempeñar (Bachiller/Titulado).
- Con conocimiento en programación, proyectos de sistematización, diseño, manejo de redes, dominio de los principales sistemas operativos. Preferentemente con estudios en Maestría en Tecnología de Información.
- Experiencia laboral mínima de 10 años en el Sector Público.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

Oficina de Administración

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

- Experiencia laboral de cinco (05) años en funciones relacionadas directamente al servicio requerido.
- Conocimiento de inglés básico
- Iniciativa, trato amable, reserva de la información que conoce, confiabilidad y criterio para resolver problemas relacionados con el cargo. Amplio dominio de herramientas informáticas.

D. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

A partir del día siguiente de la suscripción del correspondiente Contrato Administrativo de Servicios hasta el 30 de junio de 2012

E. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:

La retribución económica mensual será de S/ 5,500 00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) incluye los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

