

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”*

**PROCESO CAS N° 075 - URH - 2020  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A  
ESPECIALISTA EN GOBIERNO DIGITAL - PROFESIONAL II**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Gobierno Digital – Profesional II para la Oficina de Tecnología de la Información, para la gestión, seguimiento y monitoreo del plan de gobierno digital y contribuir en el proceso de transformación digital de acuerdo con los lineamientos de Gobierno Digital.

**2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Oficina de Tecnología de la Información

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Título profesional en Ingeniería Informática y/o de Sistemas o carreras afines, colegiado y habilitado</li><li>Egresado de la Maestría en Tecnologías de la Información y/o Gobierno de TI y/o Ingeniería de Sistemas o afines.</li></ul>
<b>Cursos y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Programa de especialización y/o Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos y/o Administración de Proyectos.</li><li>Programa de especialización y/o Diplomado en Transformación Digital o afines</li></ul>
<b>Conocimientos</b> (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"><li><u>Conocimientos Técnicos:</u> Ciclo de vida de desarrollo de software NTP-ISO 12207, NTP-ISO 9001, NTP-ISO 27001 Herramientas para gestión de proyectos Gestión de servicios de TI, como ITIL u otros Arquitectura empresarial (TOGAF) COBIT</li><li><u>Conocimientos Informáticos:</u> Procesador de textos a nivel intermedio Hojas de cálculo a nivel intermedio Programa de presentaciones a nivel intermedio</li></ul>

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”*

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Experiencia General:</u> Experiencia mínima de (03) años en instituciones públicas y/o privadas</li><li>• <u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de (02) años en coordinación, monitoreo, evaluación y/o gestión de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones y/o sistemas de información y/o software en instituciones públicas y/o privadas.</li></ul>
<b>Habilidades o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li><li>• Habilidades: Manejo de conflictos, aprendizaje rápido.</li></ul>
<b>Requisitos adicionales o Certificaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certification en Gestión de Proyectos como Project Management Professional (PMP) o Scrum Master (deseable)</li></ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Funciones del puesto:

1. Participar en la elaboración, actualización y ejecución del Plan de Gobierno Digital del OSINFOR en coordinación con el Comité de Gobierno Digital.
2. Gestionar y coordinar la cartera de proyectos aprobados por el Comité de Gobierno Digital.
3. Gestionar los riesgos de la cartera de proyectos aprobados en el Plan de Gobierno Digital.
4. Coordinar con los líderes de las áreas usuarias las actividades a realizar y su participación durante el desarrollo y seguimiento del Plan de Gobierno Digital.
5. Planificar, dar seguimiento y supervisar los recursos para la implementación de los proyectos del Plan de Gobierno Digital.
6. Evaluar el uso actual y futuro de las tecnologías digitales sea acorde con los cambios tecnológicos, regulatorios, necesidades de la entidad.
7. Promover y gestionar la implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales en la entidad.
8. Elaborar informes como resultado de la evaluación y seguimiento de la implementación del Plan de Gobierno Digital.
9. Asesorar en el cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital en la entidad
10. Otras funciones que encargue el jefe.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
<b>Duración del contrato</b>	Plaza Temporal hasta el 31/12/2020.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.7,000.00 (siete mil nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)