PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 085 - 2023
GESTOR EN GOBIERNO DE TI

INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) GESTOR EN GOBIERNO DE TI para promover, asesorar y coordinar actividades que posibiliten la alineación estratégica de TI en materia al gobierno digital y tecnología digitales para medir el desempeño relacionado con las prácticas de gestión y control de TI asegurando con ello la mejora continua constante.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

1U1200 - DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SISTEMAS

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Asesorar a TI y coordinar actividades que posibiliten la alineación estratégica de TI en materia al gobierno digital y tecnologías digitales.
2. Coordinar actividades que permitan la medición del desempeño relacionado con las prácticas de gestión y control de TI, asegurando con ello la mejora continua.
3. Promover la gestión inteligente de los recursos de TI, esto es, la realización de un análisis completo de los activos de HW y SW, así como de los recursos humanos.
4. Liderar la implementación el modelo de Gobierno y Gestión de TI en la institución alineado al marco de referencia de COBIT 2019.
5. Promover y orientar la formación y capacitación en materia de gobierno digital y tecnologías digitales en todos los niveles de gobierno de TI: Planificar y organizar, adquirir e implantar, entregar y soportar, monitorear y evaluar.
6. Coordinar, integrar y promover la colaboración entre las entidades de la Administración Pública las cuales estén relacionadas a las actividades de la Entidad.
7. Promover la investigación y desarrollo en la implementación de tecnologías digitales, identidad digital, servicios digitales, interoperabilidad, seguridad digital y datos.
8. Proponer la normatividad para la ejecución de las actividades de gobernanza, gestión e implementación en materia de tecnologías digitales, servicios digitales, interoperabilidad, seguridad digital y datos, en coordinación con las unidades orgánicas de la INSI.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

No aplica.

4.2 Periodicidad:

No aplica.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRODE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración, o Bachiller Universitario en Ciencias de la Computación, o Bachiller Universitario en Economía, o Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas, o Bachiller Universitario en Ingeniería Económica, o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial, o Bachiller Universitario en Investigación Operativa	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	- Conocimiento en Gobierno Digital o Gobierno Electrónico o Seguridad de la Información. - Conocimiento en Dirección de Proyectos o Gerencia de Proyectos o Gestión de Proyectos. - Conocimiento en Metodologías de Desarrollo de Software o Metodologías Agiles (SCRUM).	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Curso sobre COBIT 2019 o ISO 38500 con una duración mínima de 20 horas (acumulables) - Curso ISO 20000 o ITIL Fundamentos con una duración mínima de 12 horas (no acumulables).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Inglés Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Avanzado. - Microsoft Power Point Nivel Avanzado. - Microsoft Word Nivel Avanzado.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	**GENERAL**: - Ocho (08) años. **ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):** - **A. Especifica (Incluida en la experiencia general):** Tres (03) años realizando labores afines a la función o la materia. **-B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A):** Tres (03) años como Especialista.	Sección 7 "Experiencia"
Requisitos Adicionales	Haber participado como líder o responsable como mínimo en 03 proyectos de implementación de soluciones tecnológicas.	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, Motivación por el resultado, Pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)	
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)	
Evaluación de Competencias	-	RINDIO (Cualitativo)	
Entrevista	40.00%	13	20
PUNTAJE FINAL	**100%**	**13**	**20**

CRITERIO	PUNTAJE
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo: Presencial.
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 30/12/2023 con posibilidad de renovación al 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez Mil Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 horas semanales

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web **http://unete.sunat.gob.pe/**. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 11/10/2023 al 24/10/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 18/10/2023 al 24/10/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	25/10/2023
Publicación de Resultados de la VID	26/10/2023
Evaluación Curricular	Del 30/10/2023 al 02/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	08/11/2023
Evaluación de Integridad	13/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	14/11/2023
Evaluación de Competencias	15/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	16/11/2023
Entrevista	Del 20/11/2023 al 22/11/2023
Publicación de Resultados Finales	23/11/2023
Suscripción de Contrato	Del 24/11/2023 al 30/11/2023
Inicio de Labores	01/12/2023

División de Incorporación y Administración de Personal

Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos