

CONVOCATORIA
005-INIDE-09-2021

La Instancia de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Información de Desarrollo, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 82 de la Ley N° 476 Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, convoca a las personas interesadas en participar en el proceso de provisión del puesto **Responsable del Departamento de Sistemas de Infomación**, para que envíen de forma escrita su carta de interés acompañada de hoja de vida y la documentación relacionada con la formación académica y experiencia laboral.

I. Datos del Puesto

- a) **Número de plaza permanente vacante:** Uno (1).
- b) **Ubicación geográfica:** Managua
- c) **Tipología:** Servicio Directivo
- d) **Unidad Administrativa:** Departamento de Sistema de Información
- e) **Dependencia jerárquica:** Co Dirección/ Dirección de Tecnología de Información
- f) **Tipo de contratación:** Contratación Indeterminada.

II. Motivo de la provisión: Ocupación de plaza vacante, para completar personal del equipo de trabajo del Departamento de Sistema de Información.

III. Perfil del Puesto:

✓ **Misión**

Dirigir, coordinar y supervisar la implementación y mejoramiento continuo de sistemas automatizados para la captura y procesamiento de datos, sistemas de datos en línea, portales geográficos, administrativos y publicaciones, que permita la ejecución de las operaciones estadística, la transformación a formatos electrónicos según las demandas de los usuarios, y el respaldo y resguardo de la información, de acuerdo a normas, procedimientos establecidos e instrucciones del Superior Inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo de los procesos y objetivos institucionales.

✓ **Funciones:**

1. Coordinar, organizar y dirigir los aspectos técnicos de los proyectos de desarrollo de sistemas automatizados, para la captura, procesamiento de los datos y de gestión administrativa en estaciones locales, dispositivos móviles o sistemas web, así como brindar apoyo a las áreas conforme las disposiciones aprobadas por el superior inmediato.
2. Coordinar la elaboración y desarrollo de proyectos tecnológicos relacionadas a tecnologías de información, gobierno electrónico y telecomunicaciones, promoviendo el intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas de información de la Instituciones y del Sistema Estadístico Nacional, de acuerdo a las leyes, normativas y políticas de optimización de recursos e innovación tecnológica
3. Supervisar y dar seguimiento a la implantación de los seudocódigos y algoritmos para las validaciones, consistencia y depuración de las bases de datos de Censos y Encuestas y la construcción de indicadores

Oficina de Recursos Humanos

estadísticos, en coordinación con el personal técnico de las áreas sustantivas, con el fin de realizar limpiezas automatizadas durante el proceso de captura de la información.

4. Supervisar el desarrollo de los Sistemas de Consultas de Datos en Línea de las bases de datos de los censos y encuestas ejecutados por la Institución, con las herramientas desarrolladas por el área de Procesamiento o las desarrolladas por terceros (REDATAM y similares), con el fin de facilitar el uso y procesamiento de las bases de datos en línea de manera oportuna al personal interno y externo.
5. Coordinar y dirigir la elaboración de manuales técnicos para la implantación de los Sistemas automatizados, así mismo supervisar el resguardo de la información estadística producto de los estudios o investigaciones realizados en la Institución, con el fin de contribuir a la integridad, estabilidad y sigilo de la información.
6. Coordinar, brindar asesoría técnica y dar seguimiento al desarrollo de programas de capacitación relacionados sobre el uso y manejo de las aplicaciones informáticas utilizadas por las áreas usuarias a nivel interno, así como dar seguimiento a las capacitaciones impartidas a las Instituciones del Sistema Estadístico Nacional, según orientaciones del Superior Inmediato, con el fin de contribuir al adiestramiento y desarrollo de las funciones de los usuarios.
7. Elaborar planes de pruebas integrales e implantación de sistemas, aplicaciones, portales de información, publicaciones físicas o electrónicas y sistemas adquiridos a terceros, en conjunto con el equipo del personal técnico de la dirección, usuarios finales internos y del Sistema Estadístico Nacional.

✓ Naturaleza de la Responsabilidad:

1. Garantizar el diseño funcional de los Sistemas de Información, que permitan la gestión de los procesos de levantamiento y construcción de las Bases de Datos de Encuestas y Censos.
2. Asegurar la calidad, integridad y confiabilidad de la información censal y/o encuesta que se genera a través de la ejecución de las aplicaciones informáticas de la Institución.
3. Garantizar la implantación y realización de mantenimiento a los Sistemas de Procesamiento de Información que permitan la gestión de procesos de la Institución.

✓ Relaciones externas e internas:

1. Instituciones del Sistema Estadístico Nacional, con los Delegados de las áreas estadísticas e informáticas, para la coordinación y ejecución de sistemas y planes de capacitación técnica. Periódicamente.
2. Con el personal de las direcciones Técnicas Sustantivas, para coordinar actividades de procesamiento de la información estadísticas a incorporar en los planes de procesamiento de datos. Periódicamente

Oficina de Recursos Humanos

IV. Requisitos de las personas aspirantes

a) Generales:

1. Ser nicaragüense.
2. Ser mayor de dieciocho años y menor de sesenta y cinco años al momento de su contratación.
3. Reunir los requisitos establecidos para desempeñar el puesto a proveer
4. Estar en pleno goce de sus derechos individuales
5. Estar físicamente habilitado para desempeñar el puesto

b) Específicos

1. **Nivel Académico:** Graduado Universitario en Ingeniería o Licenciatura en: Sistemas, Computación, Electrónica o Industrial.
2. **Posgrados:** Posgrado en redes de computadores o Posgrado en Sistemas de Información o Seguridad Informática.
3. **Experiencia:** Dos años de experiencia en puesto de gestión en la Administración Pública u otros sectores, o tres años en puestos técnicos/ejecutivos.
4. **Conocimientos específicos.**
 - ✓ Lenguajes de programación Web.
 - ✓ Administración de BD con SQL Server.
 - ✓ Programa Informático CSPro.
 - ✓ Programa Informático REDATAM.
5. **Otros Requisitos.**
 - ✓ Idioma Inglés técnico.
6. **Habilidades**
 - ✓ Capacidad para relacionarse con los demás
 - ✓ Gestión y manejo de Personal
 - ✓ Integrador de soluciones informáticas.

V. Obligaciones de las personas aspirantes.

Las personas interesadas deberán enviar la siguiente información:

- ✓ Carta de expresión de interés, especificar al puesto al que aplica.
- ✓ Fotocopia de cédula de identidad ampliada y vigente.
- ✓ Record Policial que certifique sus antecedentes (original y actualizado)
- ✓ Título Universitario/ Presentar Título Universitario (s) original y copia. El original se presentará al momento de la entrevista para efectos de cotejar la fotocopia.
- ✓ Fotocopia de La Gaceta donde fue publicado el título.

Oficina de Recursos Humanos

- ✓ Constancias laborales especificando el puesto desempeñado y el periodo laborado.
- ✓ Cartas de recomendaciones personales (mínimo 2) actualizadas
- ✓ Certificado de salud actualizado
- ✓ Hoja de vida actualizada

VI. Salario y forma de pago: El salario para esta plaza es de C\$ 34,192.48 (Treinta y cuatro mil ciento noventa y dos córdobas con 48/100 mensuales, menos deducciones de ley, el pago se realizará los primeros días del mes a través de transferencia bancaria.

VII. Sistema de Selección y Puntuación

Los criterios de calificación para el puesto convocado son los siguientes:

Factores y Elementos a Evaluar	Puntuación		Técnicas	Instrumentos
	Máxima	Mínima		
a. Méritos Nivel académico Graduado Universitario en: Ingeniería o Licenciatura en: Sistemas, Computación, Electrónica o Industrial (5) Posgrados: Posgrados en redes de computadores, Sistemas de Información, Seguridad Informática. Un Posgrado (5). Dos Posgrados (10) Mas de dos Posgrados (15)	20	10	Análisis documental Verificación de información	Solicitud de aspirantes Hoja de vida Resultados de verificación Resultados de evaluación del desempeño
Experiencia Dos años de experiencia en puesto de gestión en la Administración Pública u otros sectores, o tres años en puestos técnicos/ejecutivos (10) Más de dos años de experiencia en puesto de gestión en la Administración Pública u otros sectores, o más de tres años en puestos técnicos/ejecutivos (15)	15	10		
b. Conocimientos: Prueba Técnica Se aplicará una prueba escrita para evaluar temática relacionada a conceptos teóricos y prácticos para el proceso de desarrollo, implementación y mantenimiento de un sistema informático,	52	42.5	Prueba Técnica, verificación de documentación	Resultados de Prueba Técnica y resultados de verificación.

Oficina de Recursos Humanos

Factores y Elementos a Evaluar	Puntuación		Técnicas	Instrumentos
	Máxima	Mínima		
administración de BD y Gestión de personal (40 puntos) Otros requisitos certificados en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lenguajes de programación Web (3 puntos) ▪ Administración de BD con SQL Server (3 puntos) ▪ Programa Informático CSPro (3 puntos) ▪ Programa Informático REDATAM (3 puntos) 				
c. Características personales Entrevista Recursos Humanos	5	2.5	Análisis documental y Entrevista	Hoja de vida Resultados de entrevista
d. Adecuación al Puesto (Entrevista final del superior de area en que ubica la vacante)	8	5	Análisis documental y Entrevista	Expediente de candidato/a Resultados del proceso Resultados de la entrevista
Total	100	70		

VIII. Plazo y lugar de presentación de solicitud

Se recibirá currículum con los respectivos documentos soporte en recepción a más tardar el día **08 de septiembre del 2021**, con atención a la Oficina de Recursos Humanos, en la siguiente dirección: Frente al Hospital Lenin Fonseca. Para más información llamar al teléfono 22980524. Adjunto Carta de Expresión de Interés.

Nota. Se tomarán en cuenta únicamente los currículos que cumplan con la documentación solicitada y con el perfil requerido del puesto.

Managua 01 de septiembre 2021