

	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017	Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 1 de 7

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICO EN SOPORTE INFOMÁTICO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) TÉCNICO EN SOPORTE INFOMÁTICO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Sistemas de Información - OSI

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal - UP


4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de tres (03) en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en soporte técnico.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades innatas para el desempeño de funciones relacionadas a Soporte Técnico a los usuarios. • Proactividad, confiabilidad y alto grado de comunicación con usuarios finales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico o Egresado de Computación o Redes y Comunicaciones.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Mantenimiento de PC • Capacitación en CCNA Security o Security + • Capacitación en el manejo de herramientas de diseño (Corel, Photoshop, entre otros).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	<ul style="list-style-type: none"> • Alta capacidad analítica y trabajo proactivo. • Capacidad de auto-aprendizaje e investigación. • Capacidad para trabajar en equipo y por objetivos.



	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 2 de 7

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Brindar soporte informático a los usuarios de la institución.
- b. Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo de la institución
- c. Asegurar el buen desempeño del servicio de soporte técnico al usuario final del INGEMMET.
- d. Brindar apoyo informático en manejo de herramientas de ofimática.
- e. Controlar y manejar los servicios de impresión de la institución.
- f. Realizar mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo de la institución.
- g. Realizar las demás funciones que le asigne el Director de la Oficina de Sistemas de Información o su Jefe Inmediato.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Canadá N°1470 – San Borja (Sede Principal INGEMMET)
Duración del Contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Termino: 31/10/2017
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No Aplica

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15 de junio de 2017	Secretaría General - SG
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 04 al 17 de julio	Unidad de Personal
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470-San Borja).	Del 18 al 24 de julio -Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI



**CONVOCATORIA
 DE PROCESO CAS N° 046-2017**

			-Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
2	<p><u>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-180) del postulante;</u> debidamente documentada y adjuntando fotocopias simples del DNI y los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante. <u>Además deberá adjuntar los formatos:</u></p> <p>-UP-F-136 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado. -UP-F-137 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado. -UP-F-020 Solicitud de Admisión</p> <p><u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.</p>	<p>25 y 26 de julio</p> <p>Hora: 08:00 a 16:00 horas</p>	<p>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA.</p> <p>- Unidad de Personal – UP</p>
SELECCIÓN			
3	<p>Evaluación Preliminar de Curriculums Vitae - Hoja de Vida (UP-F-180) documentada y cumplimiento del perfil requerido, para la selección de postulantes aptos.</p> <p>Publicación de resultados de la evaluación preliminar del Curriculum Vitae – Hoja de Vida (UP-F-181) en el Portal Web Institucional y en Lugar visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470 – San Borja) (7)</p>	<p>02 de agosto</p>	<p>- Unidad de Personal</p> <p>- Oficina de Sistemas de Información – OSI</p> <p>- Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA</p>
4	<p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <p>- Evaluación Curricular (Curriculum Vitae -Hoja de Vida) – Según Anexo N° 001</p>	<p>03 de agosto</p>	<p>Unidad Orgánica Requirente</p>
5	<p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <p>- Evaluación Técnica</p> <p><u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja</p>	<p>04 de agosto</p>	<p>Unidad Orgánica Requirente</p>
7	<p><u>Otras evaluaciones: (8)</u></p> <p>-Entrevista Personal</p>	<p>07 de agosto</p>	<p>- Unidad de Personal</p>



CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017

	<u>Lugar:</u> Av. Canadá N° 1470 - San Borja			
8	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470 - San Borja). (7)	Evaluación Técnica	04 de agosto	- Unidad de Personal – UP - Oficina de Sistemas de Información – OSI
		Entrevista Personal	07 de agosto	- Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
9	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Canadá N° 1470 - San Borja) (9)		07 de agosto	- Unidad de Personal - Oficina de Sistemas de Información – OSI - Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
10	Suscripción del Contrato		Del 08 al 14 de agosto	- Unidad de Personal - Presidencia del Consejo Directivo.
11	Registro del Contrato		Del 08 al 14 de agosto	Unidad de Personal

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Formato UP-F-181 - Publicación de Resultados Preliminares
 (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
 (9) Ver Formato UP-F-182 - Publicación de Resultados Finales

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE MÁXIMO	
A. EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA)		30 %	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje
A.1	Experiencia Laboral	40 %	13.00	1.56	20.00	2.40
A.2	Formación Académica (Profesión y/o Grado de Instrucción)	40 %	13.00	1.56	20.00	2.40
A.3	Capacitación y/o Estudios de Especialización	20 %	13.00	0.78	20.00	1.20
Puntaje Total de la Evaluación Curricular				3.90		6.00



	FORMATO		Código : UP-F-179
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017		Versión : 02 Aprobado por: OA Fecha aprob : 17 MAYO 2012 Página : 5 de 7

(Hoja de Vida)					
B. EVALUACION TECNICA		30 %			
B.	Evaluación Técnica	100 %	13.00	3.90	20.00
C. EVALUACION PSICOLOGICA					
C.	Evaluación Psicológica	Apto y No Apto			
D. ENTREVISTA PERSONAL		40 %			
D	Entrevista Personal – Unidad de Personal	100 %	13.00	5.20	20.00
PUNTAJE TOTAL		100%		13.00	20.00

El puntaje mínimo aprobatorio será de **13.00**.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae - Hoja de Vida):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional: (detallar)

Formatos de Declaraciones Juradas, de ser el caso el postulante incumpla con la presentación de las declaraciones juradas o estas no cuenten con la firma correspondiente, se consideraran como no presentadas y el postulante será declarado no apto de manera automática.

3. Otra información que resulte conveniente: (detallar)

Si en la convocatoria se solicita que el postulante sea colegiado y habilitado, deberá presentar copia de la colegiatura y el documento de habilitación para el ejercicio profesional.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección



	FORMATO	Código : UP-F-179 Versión : 02 Aprobado por: OA
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017	Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 6 de 7


El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

IX. DE LAS BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD Y/O LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

En los casos que correspondan, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 y su modificatoria la Ley N° 28164: "En los concursos públicos de méritos en la Administración Pública, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido."; Igualmente, de corresponder, deberá aplicarse lo señalado en el Artículo 61° de la Ley N° 29248: "El personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tiene los beneficios siguientes: a) Una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública..."; debiendo "...presentar para ello en su curriculum vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado" (Art.5° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE).



	FORMATO	Código : UP-F-179
	CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 046-2017	Versión : 02 Aprobado por: OA Fecha aprob : 17 MAYO 2017 Página : 7 de 7

ANEXO N° 001

EVALUACION DE CURRICULUM VITAE – HOJA DE VIDA

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO AL QUE POSTULA:

CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO:

1. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 08 Puntos)

-Para todas las Convocatorias:

Al tiempo de experiencia mínima requerida (6 Puntos + 0.5 puntos por año adicional)
(Incluida las convocatorias que no requieren experiencia)

Nota 1: La Experiencia Laboral deberá acreditarse adjuntando copia del Certificado o Constancia de Trabajo y/o Contrato de Trabajo.

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

2. FORMACION ACADEMICA (Máximo 08 Puntos)

2.1 Para Convocatorias de Profesionales Universitarios:

(Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Universitario (6 Puntos + Adicionales (2.2.1))
- Bachiller Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Egresado Universitario (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Estudiante Universitario del Último Año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Estudiante Universitario (Otros) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)

2.2.1 Adicionales para Profesionales Titulados Universitarios:

- Título o Grado de Doctorado 2.00 Puntos
- Estudios Concluidos de Doctorado 1.50 Puntos
- Título o Grado de Maestría 1.00 Puntos
- Estudios Concluidos de Maestría 0.75 Puntos

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

2.2 Para Convocatorias de Técnicos:

(Deberá considerarse sólo uno, el que corresponda al perfil de la Convocatoria)

- Título Profesional Técnico (*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Egresado Profesional Técnico (*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Estudiante Prof. Técnico del Último Año (*) (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Carreras Técnicas de hasta un (01) año (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)
- Estudiantes de Carreras Técnicas y/o Estudiantes Prof. Técnicos (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

2.3 Para Convocatorias de Auxiliares:

- Secundaria Completa (6 Puntos + 0.5 puntos por Título o Grado Superior)

Puntaje		x (2.5)	Nota	
---------	--	---------	------	--

3. CAPACITACION (Máximo 04 Puntos) (1)

- Cursos desde 02 horas hasta 30 horas 0.20 Puntos por curso
- Cursos desde 31 horas hasta 60 horas 0.30 Puntos por curso
- Cursos desde 61 horas hasta 120 horas 0.40 Puntos por curso
- Cursos mayores a 121 horas 0.50 Puntos por curso

Puntaje		x (5)	Nota	
---------	--	-------	------	--

Nota 2: Las Maestrías y/o Doctorados serán considerados sólo para las Convocatorias de Profesionales Universitarios.

Nota 3: Los cursos, los Diplomados, las Especializaciones y las Maestrías y/o Doctorados deberán estar relacionados al objeto de la contratación.

Nota 4: Los cursos que no especifiquen horas, se tomaran como de 2 horas por día.

Nota 5: Maestrías y/o Doctorados inconclusos serán consideradas como capacitación, sólo si la constancia es emitida por la Entidad competente y si la constancia acredita el número de créditos aprobados y el tiempo de estudios realizados.

(*) Carrera de tres (03) años mínimo.

(1) incluye: las Diplomaturas y/o Cursos de Especialización.



Firma y Sello del Evaluador

Firma y Sello del Director

