	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N°061-2017</b>	Página : 1 de 7

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO**

**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
<b>Experiencia (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general, mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en funciones similares o relacionadas a la presente convocatoria.</li> </ul>
<b>Competencias (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Iniciativa.</li> <li>• Resolución de conflictos y otros.</li> <li>• Alta capacidad analítica.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Capacidad de auto-aprendizaje e investigación.</li> </ul>



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N°061-2017</b>	Página : 2 de 7

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Computación y Sistemas o Informática.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Visual Studio Developer – C#.</li> <li>• Capacitación en Power Builder.</li> <li>• Capacitación en PL/SQL.</li> <li>• Capacitación LIFERAY.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo (5)</b>	-----

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

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a) Administrar y dar mantenimiento a los Sistemas de Información Administrativos.
- b) Analizar, diseñar e implementar aplicativos y/o sistemas que se le encarguen.
- c) Apoyar en la Gestión de los proyectos de TI.
- d) Gestionar la atención de los requerimientos de TI.
- e) Proponer alternativas de mejoras en los procesos implementados en los sistemas de información de la institución.
- f) Participar en la identificación, análisis, prevención, monitoreo y control de riesgos asociados a la gestión de TI.
- g) Garantizar que los desarrollos entregados para la producción cumplan con los requerimientos, estándares técnicos y la documentación preestablecida.
- h) Vigilar el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y confidencialidad de datos al realizar actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas.
- i) Generar y mantener actualizada la documentación respectiva de los sistemas.
- j) 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Av. Canadá N°1470 – San Borja (Sede Principal INGGEMMET)</b>
<b>Duración del Contrato</b>	<b>Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato</b> <b>Termino: 31/12/2017</b>

Remuneración Mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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	07/07/2017	Secretaría General - SG
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 18/09/2017 al 29/09/2017	Unidad de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria CAS en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA (Av. Las Artes Sur N° 220 – San Borja)	Del 02/10/2017 al 06/10/2017	-Unidad de Personal – UP -Oficina de Sistemas de Información – OSI -Unidad de Administración Documentaria y Archivo – UADA
<u>Presentación en medio físico del Curriculum Vitae - Hoja de Vida (Según Formato UP-F-005) del postulante;</u> debidamente documentada adjuntando fotocopias simples de los certificados y/o Títulos que pueda tener el postulante.  <u>Además deberá adjuntar los formatos:</u> -UP-F-021 DDJJ Impedimento de Contratación con el Estado. -UP-F-022 DDJJ Sobre Doble Percepción del Estado.	Del 09/10/2017 al 10/10/2017	-Unidad de Administración Documentaria Archivo – UADA.  - Unidad de Personal – UP
<u>Lugar de Presentación:</u> Mesa de Partes de la Av. Canadá N° 1470-San Borja.		



	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N°061-2017</b>	Página : 4 de 7

<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Curriculum Vitae - Hoja de Vida (UP-F-005) y publicación de resultados en el Portal Institucional del INGEMMET	13/10/2017	Comité CAS
Evaluación técnica y publicación de resultados en el Portal Institucional del INGEMMET	17/10/2017	Comité CAS
Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja		
Entrevista Personal	19/10/2017	Comité CAS
Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja		
Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional y en Lugar Visible del Área de Atención al Público – UADA	19/10/2017	-Unidad de Personal – UP  -Oficina de Sistemas de Información – OSI  -Unidad de Administración Documentaria y Archivo - UADA
Lugar: Av. Canadá N° 1470 - San Borja (7)		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	Hasta 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales	- Unidad de Personal - UP
Registro del Contrato	Los 05 primeros días hábiles después de la firma el contrato	- Unidad de Personal - UP



## 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 MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>I. EVALUACIÓN CV (*)</b>	<b>30%</b>		
Formación Académica	10%	10	10
Experiencia laboral	12%	10	12

Capacitación	8%	4	8
<b>PUNTAJE</b>		24	30
<b>II. EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	40%		
Conocimiento	40%	13	20
<b>RESULTADO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA X 2</b>			
<b>PUNTAJE</b>		26	40
<b>III. ENTREVISTA PERSONAL</b>	30%		
Puntaje de la entrevista personal	30%	24	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	84	100

Nota: Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

**A. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Formación académica	10
Experiencia Laboral	12
Más de 5 años	12
Más de 2 años hasta 5 cinco años	11
Más de 1 año hasta 2 años	10
Capacitación	8
Más de 120 horas lectivas	8
Más de 50 horas lectivas hasta 120 horas lectivas	6
No menos de 12 horas lectivas hasta 50 horas lectivas	4
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>


**B. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Evaluación Técnica – Área requirente	10
<b>X 3</b>	
Evaluación Técnica – Unidad de Personal	10
<b>X 1</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>40 PUNTOS</b>

**C. PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO



 SECTOR ENERGÍA Y MINAS <b>INGEMMET</b> INSTITUTO GEOLOGICO, MINERO Y METALURGICO	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N°061-2017</b>	Página : 6 de 7

Dominio temático	4.8	6
Pensamiento analítico	4.8	6
Actitud Positiva	4.8	6
Innovación	4.8	6
Liderazgo, facilidad de comunicación, trabajo en equipo	4.8	6
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>30</b>

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 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.


De conformidad con el artículo 20° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que los postulantes señalen, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

7.2 En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán ser validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SEVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

## VIII. CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA CUYA OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN



- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c) No percibir otro ingreso por el Estado, salvo los casos expresamente determinados por Ley.
- d) No estar inmerso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- e) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- f) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR
- g) No estar inmerso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- h) El postulante APTO que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria tendrá una tolerancia de diez (10) minutos de la hora fijada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.
- i) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.

	<b>FORMATO</b>	Código : UP-F-004 Versión : 03 Fecha aprob.: 04/07/2017
	<b>BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO CAS N°061-2017</b>	Página : 7 de 7

- j) De no consignar toda la información solicitada en la Solicitud de Inscripción, la Declaración Jurada, así como no firmas los documentos en mención, será declarado como NO APTO.
- k) El puntaje para los rubros de estudios o Título o Magister o Doctor, se consignará siempre y cuando se establezcan como requisito mínimo del perfil del puesto.
- l) Solo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La formación pre – profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

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

### 9.2 Cancelación del proceso de selección

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



## X. 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).

**UNIDAD DE PERSONAL**

