



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 874--2014-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

ÁREA USUARIA	Oficina de Informática y Telecomunicaciones
PUESTO	Responsable de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Formular, proponer, implementar y supervisar la ejecución de los objetivos, metas y disposiciones relacionadas a los servicios de soporte e infraestructura tecnológica a fin de garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad maximizando el uso de los recursos de tecnologías de información del Ministerio de Cultura.

BASE LEGAL:

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en ingeniería de Sistemas y/o informática y/o computación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado realizando labores afines al puesto. • Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público.
Maestrías, Diplomados, Cursos o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con estudios de Maestría. • Conocimientos certificados de Seguridad Informática y/o Seguridad de tecnologías de Información.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos certificados de Gestión de Tecnologías de Información. • Conocimientos certificados de Cableado estructurado. • Conocimientos certificados de Centro de Computo y/o Data Center. • Conocimientos certificados de COBIT y/o ITIL.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Administrar soporte técnico a todas las dependencias de la institución.
- Coordinar y supervisar el uso de recursos informáticos y de comunicaciones del sector cultura, proponiendo directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad.
- Supervisar la asistencia técnica en todas las áreas del Ministerio de Cultura brindada por terceros.
- Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de aplicación de tecnologías de comunicaciones a nivel institucional.
- Definir y administrar los procedimientos de escalamiento de soporte y de solución de incidencias y problemas.
- Administrar la arquitectura tecnológica, base de datos y portales web de la institución, implementando las medidas adecuadas de respaldo de la información contenida en las mismas.
- Diseñar y gestionar la seguridad de la red informática y de comunicaciones de la institución.
- Mantener la configuración de los activos de la oficina a cargo, garantizando el uso correcto del equipamiento y software asignado.
- Coordinar las reparaciones de equipamiento con proveedores externos.
- Adoptar estándares y marcos de trabajo de referencia en materia de gestión de soporte técnico.
- Coordinaciones relacionadas a proyectos de la oficina a cargo.
- Mantenimiento del sistema de inventario de equipos de cómputo y sistemas.
- Otras funciones que le asigne el Director General de OGETIC.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	El servicio será prestado en la Oficina de Informática y Telecomunicaciones
DURACIÓN	Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2014
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 7,875.00 (Siete Mil Ochocientos Setenta y Cinco y 00/100 Nuevos Soles)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	18/11/2014 al 01/12/2014
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	02/12/2014 al 09/12/2014
Presentación de la Ficha resumen de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes del Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	10/12/2014 Hora: hasta las 16:30
SELECCIÓN	



PERÚ

Ministerio de Cultura

Evaluación Curricular	11/12/2014
Publicación de Resultados para Entrevista Personal	12/12/2014
Entrevista Personal Av. Javier Prado Este N° 2465 – San Borja	15/12/2014
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	16/12/2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO A PARTIR DEL 17 DE DICIEMBRE 2014	

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50 %	50	50 Puntos
EVALUACION			
a. Evaluación Técnica			
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	50 %	30	50 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100 Puntos

* El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista
- Evaluación Técnica

a. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o **no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.**
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.



PERÚ

Ministerio de Cultura

- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el Castellano deberán contar la traducción respectiva de Traductor Acreditado
- Los cursos de Especialización deberán tener no menos de 24 horas de capacitación
- Diplomados deberán tener no menos de 90 horas académicas

b. SEGUNDA ETAPA: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50). Si durante el proceso de selección se considera la Etapa de la Evaluación Técnica, el puntaje mínimo en la Etapa de la Entrevista será de 24 puntos.

c. EVALUACIÓN TÉCNICA:

La evaluación Técnica consistirá en la evaluación de las competencias requeridas para la precitada convocatoria. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (32) y tendrá un puntaje máximo de 40 puntos

De la Declaratoria de Desierto

- a) Cuando no se presente postulantes la proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

De la Cancelación del Proceso

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 con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados

De las Bonificaciones

Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su fichas curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Asimismo, 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 Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

VIII. RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomara los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 80 puntos será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Publica CAS.



PERÚ

Ministerio de Cultura

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA**.
- Se presentará en copia simple y en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:
 - a. Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del proceso de Selección (Anexo N° 1)
 - b. Declaración Jurada de incompatibilidad y nepotismo (Anexo N° 2).
 - c. Ficha de datos personales debidamente llenada, la misma que deber ser actualizada cuando corresponda (Anexo N° 3).
 - d. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales (Anexo N° 4).
 - e. En caso de ser pensionista deberá presentar una constancia que lo acredite, a fin de exonerarlo de las retenciones de Ley.
 - f. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.
 - g. Copia de Ficha RUC.

SOLO SE PRESENTARAN LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS MINIMOS, ASI COMO LAS DECLARACIONES JURADAS Y EL CURRICULO VITAE EN FORMATO REQUERIDO.

LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Tramite Documentario del Ministerio de Cultura (Av. Javier Prado Este 2465 – San Borja – Lima.), hasta las 16:30 horas del día indicado en el cronograma.
- La entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u fuera del horario establecido, conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- Los candidatos sólo deberán presentarse a un código por convocatoria, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACION

Señores

MINISTERIO DE CULTURA

Att.: Comité de Convocatorias CAS

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 874 -2014-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES

NOMBRE DEL POSTOR.....

IX. ANEXOS PARA RELLENAR



PERÚ

Ministerio de Cultura

- ANEXOS 01, 02, 03 y 04