



PROCESO CAS N° 089-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
TECNICO DE GESTION Y SOPORTE INFORMATICO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico de Gestión y Soporte informático para el apoyo técnico administrativo en la gestión de compras, presupuestos de acuerdo a la normatividad vigente; asimismo gestionando el soporte tecnológico a los usuarios de la Municipalidad.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación/ Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia general. Un (01) año de experiencia en el área de sistemas, de los cuales seis (06) meses deberán haberse ejercido en el sector público.
Competencias	Orientación hacia resultados, puntualidad, trabajo en equipo, comunicación a todo nivel.
Formación Académica	Técnico Titulado en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de sistemas de gestión administrativa.

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Elaborar informes de gestión tecnológica informática, términos de referencia, cotizaciones, etc.
- Apoyar administrativamente y en forma técnica al Jefe del área en la implementación de los proyectos, manejo documentario del área y documentos de gobierno electrónico.
- Apoyar en la atención de las solicitudes de trabajo de las diferentes áreas orgánicas de la Municipalidad relacionadas con el soporte de la plataforma tecnológica.
- Dar asistencia y soporte técnico a los usuarios de la Municipalidad sobre hardware y software en los equipos de cómputo.
- Instalación y configuración de software en los equipos informáticos de la Municipalidad.
- Apoyar en los procesos de backup de los equipos de cómputo, etc.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo, impresión, etc.
- Otras responsabilidades que le sean asignadas por el Jefe del área y que sean compatibles con las funciones del área.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación / Equipo Funcional de Plataforma Tecnológica Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Presentación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 02 de marzo Al 15 de marzo de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe	16 de marzo de 2016	GRH
SELECCIÓN			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo, haciendo referencia a la Postulación: APELLIDOS Y NOMBRES: PROCESO CAS N° 089 - 2016 Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - 1 Piso - San Isidro.	Del 16 al 22 de marzo de 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	23 de marzo de 2016	GRH
5	Publicación de Resultados	28 de marzo de 2016	GRH
6	Entrevista Personal Calle agosto Tamayo N° 180 - San Isidro.	29 de marzo de 2016	COMITE
7	Publicación de resultados finales	30 de marzo de 2016	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	31 de marzo de 2016	GRH

La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.msi.gob.pe

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 Curricular	50 %	50	50
Entrevista Personal	50 %	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa recepción de Currículum Vitae documentado.

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

8.1. 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.

8.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

