



PROCESO CAS N° 412 -2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Tecnologías de la Información, con la finalidad de desarrollar soluciones, con el objetivo de aplicar buenas prácticas en gestión de Redes y Servidores, para la mejora e innovación de procesos y servicios 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

Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo

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	06 años de experiencia general 05 años en el puesto y/o funciones similares. 03 años de experiencia en Gobiernos Locales, como Auxiliar o Asistente.
Competencias	Poseer las Competencias de Liderazgo, orientación hacia resultados, capacidad para brindar alternativas de solución, cumplimiento de metas, calidad, capacidad de aprendizaje, gran nivel de orden, disciplina, puntualidad, trabajo en equipo.
Formación Académica	Egresado en estudios técnicos superior (3 o 4 años) en Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	-Telefonía IP y Centrales PBX -Desarrollo de Competencias Emprendedoras Personales.
Certificaciones	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	-Administración de Redes y Servidores.

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:

- Instalar equipos de video vigilancia.
- Administrar servidores de plataforma Linux y Windows, y equipo de seguridad perimetral.
- Rediseñar la Red aplicando conceptos de optimización como: redundancia, contingencia, seguridad, etc.
- Configurar radioenlaces.
- Administrar la Red de Datos y voz de la Municipalidad de San Isidro.
- Diagnosticar y solucionar las fallas en redes de comunicaciones, telecomunicaciones y servidores.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad de San Isidro – Calle Augusto Tamayo N°180, San Isidro
Duración de contrato	Seis (06) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/4,300.00 (Cuatro mil trescientos) 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	Publicación de Bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	25 al 09 de Diciembre 2016	SAPBD
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe	12 al 16 de Diciembre 2016	SAPBD
SELECCIÓN			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo: APELLIDOS Y NOMBRES: PROCESO CAS N° 412 - 2016 Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.	12 al 16 de Diciembre 2016	SAPBD
4	Evaluación Curricular	19 de Diciembre 2016	SAPBD
5	Publicación de Resultado Curricular	19 de Diciembre 2016	SAPBD
6	Entrevista Personal	20 de Diciembre 2016	Comité
7	Publicación de resultados finales	21 de Diciembre 2016	SAPBD
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.	22 al 28 de Diciembre 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

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida: (Etapa de Selección)

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos 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 de recepción de Currículum Vitae documentado.

7.2. Suscripción de Contrato:

El postulante seleccionado para la suscripción de Contrato, deberá presentar con carácter obligatorio y bajo responsabilidad los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales, debidamente llenado. (Descargar de la web).
- Declaración jurada de antecedentes previsionales (Descargar de la web).
- Certificado médico emitido por el Ministerio de Salud (Original)
- Antecedentes penales (original).
- Antecedentes policiales (original).
- Un voucher con el número de cuenta y código interbancario (CCI) del banco donde se hará el abono de haberes.
- Una foto actual tamaño carnet a color.
- Ficha o constancia RUC.
- Copia del Formulario 1609- Suspensión de 4ta Categoría - 2016(SUNAT).
- En caso de estar casado y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento Nacional de Identidad (DNI) de cada uno de ellos.

Nota: En caso que el GANADOR no presente los documentos señalados dentro del plazo de suscripción de contrato, no podrá suscribir el contrato, procediendo a convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar.





VIII. DE LA DECLARATORIA 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 y Otras debidamente justificadas.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

- Conforme al art. 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- Conforme al art. 31º de la Ley Nº 29248 y su Reglamento el personal licenciado del Servicio Militar Acuartelado tienen el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

San Isidro, 24 de noviembre de 2016

