



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PROCESO CAS N° 054 -2014-CENEPRED/OA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN INFORMATICA PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un Especialista en Informática para la Oficina de Administración.

2. Dependencia, Unidad Orgánica o Área solicitante

Oficina de Administración

3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Administración.

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, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativos de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General mínima 10 (diez) años en el sector público o privado. Experiencia requerida de 08 (ocho) años en sector público. Experiencia mínima de 06(seis) años en actividades relacionadas al cargo en el sector público.
Competencias	Control, creatividad, cooperación y/o calibración de objetos. Pensamiento analítico y con criterio de resolución de problemas. Tolerancia al trabajo bajo presión y trabajo en equipo. Reserva en la información que conoce.
Formación Académica	Ingeniero en Sistemas colegiado(a)
Conocimientos para el Puesto y/o Cargo	Manejo de Base de Datos, FOXPRO, Oracle; Lenguaje de Programación Gupta 5.1, Power Builder, Visual Basic.; Software de construcción de Diagramas. Conocimiento y manejo del Office (word, power point básico, excel intermedio y otros).
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gerencia de Proyectos, Certificación de Calidad de Software.

Los requisitos de formación académica, de experiencia y conocimientos del puesto y/o cargo deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar, conducir. Programar y ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos informáticos y del sistema de la Entidad.
- b) Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los archivos informáticos, equipos y/o recursos asignados.
- c) Proponer, aplicar y difundir las políticas, normas y procedimientos de su competencia.
- d) Analizar y desarrollar una aplicación informática para el ingreso de datos, consulta, administración y emisión de reportes.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

- e) Mantener actualizada la información del Sistema de la Entidad para la emisión de reportes periódicos de la DIMSE.
f) Analizar y diseñar una estructura de base de datos para los indicadores de la implementación del Plan Nacional GRO y sus ejes estratégicos de la Gestión Prospectiva, Correctiva y de Gobernanza de la GRO.
g) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad. Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por el Responsable de la Oficina de Administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de Prestación del Servicio (Sede del Centro Nacional de Estimación...), Duración del Contrato (Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2014.), Honorarios Mensuales (S/. 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 3 columns: I. ETAPA DEL PROCESO, CRONOGRAMA, AREA RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de convocatoria (07/10/2014, Jefatura del CENEPRED), Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (05/11/2014, MINTRA), CONVOCATORIA (19/11/2014, Oficina de Administración), SELECCIÓN (27/11/2014 y 28/11/2014, Comité de Evaluación de Procesos CAS), SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

7	Suscripción del Contrato	Del 05/12/2014 al 12/12/2014	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	12/12/2014	Oficina de Administración

II. 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:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
a) Experiencia	25 %		
b) Cursos de Especialización	20 %		
c) Otros factores	5 %		
Puntaje Total de la Hoja de Vida	50 %	20 %	50 %
ENTREVISTA	50 %		
PUNTAJE TOTAL	100 %		

** El puntaje mínimo de aprobación será de 70 puntos

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida (DOCUMENTADA) 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.

Asimismo, la Hoja de Vida debe estar debidamente firmada, los documentos foliados en forma correlativa y entregarse en sobre cerrado.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI vigente.

3. Otra información que resulte conveniente:

Presentar Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

1. Un proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple 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:

El proceso de selección 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de

Oficina de
Administración

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”