



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones



UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI
PROCESO CAS N° 011-2019-INICTEL-UNI-DCTT

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria y Dependencia solicitante:

Contratar los servicios de:	Dependencia – Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica
UN (01) ANALISTA EN PROGRAMACIÓN AVANZADA	LABORATORIOS Y SOPORTE
UN (01) ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA INFORMÁTICA	

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – Coordinador de Laboratorios y Soporte

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación

Oficina de Administración a través de su Equipo de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- 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, 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 N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH.

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Revisar los Formatos de Perfiles de Puestos adjuntos al presente, los cuales cumplen con los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – Laboratorios y Soporte UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI San Borja, Lima – Perú
Duración del contrato	Diciembre 2019



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones



Remuneración mensual	Un (01) Analista en Programación Avanzada S/. 3 500. 00 * (Tres Mil Quinientos 00/100 Soles) Un (01) Analista en Administración de Plataforma Informática S/. 3 500. 00 * (Tres Mil Quinientos 00/100 Soles) (*) La contraprestación servirá como base de cálculo proporcional a los días de servicio efectivamente prestados en el mes correspondiente. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario : Lunes-Viernes 08.30 a 17.15 horas Refrigerio : 45 minutos (Entre 12.30 y 14.00 horas)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LOS PROCESOS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	08 de noviembre de 2019	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 11 al 22 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional.	Del 11 al 22 de noviembre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
4	Presentación de la hoja de vida documentada (físico) a la siguiente dirección: INICTEL-UNI Trámite Documentario Av. Julio Bailetti N° 131 – San Borja	25 y 26 de noviembre de 2019 Hora: De 09:00 a 16:45 horas	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	27 y 28 de noviembre de 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional.	29 de noviembre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
7	Evaluación Escrita	02 de diciembre de 2019	Recursos Humanos
8	Publicación de los Resultados del Examen Escrito en el Portal Institucional.	03 de diciembre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
9	Entrevista Personal Lugar: INICTEL-UNI Av. San Luis 1771 – San Borja	04 y 05 de diciembre de 2019	Recursos Humanos
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional.	06 de diciembre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Del 09 al 13 de diciembre de 2019	Recursos Humanos
12	Registro del Contrato	En la fecha de inicio de la Relación Contractual	Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeta a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer a través de un Comunicado en el Portal web institucional, de la Etapa de evaluación que corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones



V. ETAPAS 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	40%	26	40
a. Formación		10	12
b. Conocimientos		8	16
c. Experiencia		8	12
EVALUACIÓN ESCRITA	40%	26	40
ENTREVISTA PERSONAL	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, EL POSTULANTE DEBERÁ ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

VI. DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

1. La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación del sobre cerrado conteniendo la documentación que se indica en el punto VI.3 del presente, el cual deberá ser entregado de acuerdo al cronograma que se detalla en el Cronograma del Proceso.
2. La inscripción se realizará sólo una vez y en no más de un servicio.
3. Los postulantes deben presentar dentro del sobre cerrado su documentación en un fólder manila, tamaño A-4, debidamente firmado y foliado (en cada hoja que contenga información) en el siguiente orden:
 - ✓ Solicitud de Postulación (Anexo 1).
 - ✓ Documento Nacional de Identidad – DNI.
 - ✓ Currículum Vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos mínimos especificados en el Formato de Perfil de Puesto.
 - ❖ Se asignará puntaje sólo a los cursos, capacitaciones entre otras realizadas en los últimos 05 años.
 - ❖ En el caso de tener conocimiento de Ofimática e idiomas y no tener documento sustentatorio, podrán presentar una declaración jurada, la cual podrá ser objeto de evaluación posterior.
 - ❖ Para el puntaje de la experiencia, se considerará a partir del egresado.
 - ❖ La falta de cualquier documento solicitado en la presente base del proceso, así como el incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos consignados en el Formato de Perfil de Puestos, da lugar a la eliminación automática del postulante.
 - ✓ Declaración Jurada (Anexo 2).
 - ✓ Etiqueta para presentación de sobre - colocar el nombre del servicio y el código, tal como se indica en las bases del presente concurso (Anexo 3).



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

- a) **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 en los tiempos establecidos según cronograma.
 - ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos.
 - ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo necesario en las etapas de evaluación del proceso.
 - ✓ Cuando el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección no se presenta a la suscripción del contrato dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al que haya quedado como ACCESITARIO en el cuadro de méritos (puntaje final), para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato por las mismas razones, la entidad podrá declarar desierto el proceso.
- b) **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 con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - ✓ Otras debidamente justificadas.

El INICTEL-UNI a través de su Equipo de Recursos Humanos le agradece su atención y lo invita, de cumplir con lo establecido, a participar del presente proceso.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

**Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones**



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULACION

Solicito ser considerado (a) como participante en el Procedimiento de
Contratación CAS

Servicio a prestar:
Tercera Convocatoria Pública C.A.S. N°.

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE EVALUACION DEL PERSONAL A CONTRATAR MEDIANTE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

Nombres y Apellidos: Documento
Nacional de Identidad N°, con domicilio en
..... ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el INICTEL-UNI está convocando al Procedimiento de Contratación CAS, para el Servicio de requerida en dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado(a) como postulante, sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en los lineamientos del procedimiento de Contratos de Servicios Administrativos N°.....-2019-INICTEL-UNI-DCTT.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

**Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones**



ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Por el presente documento que constituye DECLARACION JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probará lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y/o de resolución inmediata en caso de haber sido contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Participante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Asimismo, declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- No haber sido sancionado, ni despedido de entidad del Sector Público o Privado.
- Que no tengo proceso judicial abierto.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el INICTEL-UNI.
- Que gozo de buena salud.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.

Lugar y Fecha :

Firma del Postulante :

Apellidos y Nombres :

DNI :



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

**Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones**



ANEXO N° 03

ETIQUETA PARA PRESENTACIÓN DE SOBRE

"NOMBRE DEL SERVICIO"

TERCERA CONVOCATORIA CAS N°.....-2019-INICTEL-UNI-.....

Señores:

Comisión Evaluadora C.A.S.

UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

Atención: Recursos Humanos

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA EN PROGRAMACIÓN AVANZADA
Dependencia Jerárquica Lineal:	COORDINADOR DE LABORATORIOS Y SOPORTE
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y aplicativos informáticos orientados a la gestión interna, clientes y ciudadanos en el marco del gobierno digital de acuerdo a las normas que la regulan para mejorar la eficiencia y calidad de servicios del INICTEL-UNI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y aplicativos informáticos para la mejora de la eficiencia de los procesos y servicios institucionales.

Asumir los roles que se les designe en cada proyecto: analista de sistemas, diseñador, desarrollador, administrador de código y gestor de la configuración, asegurador de la calidad; documentador, capacitador, etc. para contribuir con la calidad del desarrollo de software para el INICTEL-UNI.

Brindar soporte técnico especializado interno y participar en servicios especializados externos en materia de su competencia para cumplir con las funciones de Laboratorios y Soporte.

Participar en la implementación y operación del CSIRT, sistemas de gestión, regulación, normatividad de cumplimiento y buenas prácticas en lo relacionado a la gestión de proyectos, desarrollo de software, privacidad, seguridad de la información, interoperabilidad y gobierno digital.

Ejecutar la administración, seguimiento y control de proyectos informáticos asignados; así como registrar sus actividades de acuerdo a la metodología adoptada en cada proyecto para cumplir con las funciones de Laboratorios y Soporte.

Elaborar y mantener la documentación técnica de los sistemas a su cargo en la base del sistema de gestión del conocimiento para contribuir con la gestión de los sistemas y servicios TIC del INICTEL-UNI.

Recopilar y procesar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia para cumplir con las actividades de la Coordinación de Laboratorios y Soporte.

Otras funciones asignadas por el Coordinador, relacionadas a la misión del puesto.

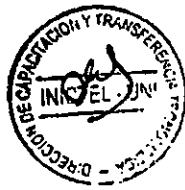
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los usuarios del INICTEL-UNI.

Coordinaciones Externas

Proveedores de Servicio.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleto	Completo
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

De las carreras de Ingeniería de Software, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones o carreras afines por la formación.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Programación PHP, Java - Framework Prime faces, Extjs, Javascript, Lenguaje Unificado Modelado - UML, Linux, Transac SQL, CobIT, ITIL, ISO 122D7, ISO 20000, ISO 27001, Redes.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Lenguaje de Programación
- Base de datos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

6 meses

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☒ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

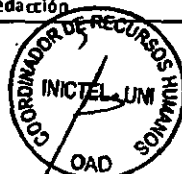
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Análisis, Planificación, Iniciativa, Cooperación, Adaptabilidad, Redacción



Mag. Mg. Isabel J. Guadalupe Sifuentes
Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica
INICTEL-UNI



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Denominación:	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMA INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquica Lineal:	COORDINADOR DE LABORATORIOS Y SOPORTE
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas de análisis, administración, configuración, operación, monitoreo, mantenimiento y mejora continua de la plataforma informática del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas que la regulan para brindar calidad de los servicios a los usuarios y mantener la continuidad de las operaciones institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la configuración y actualización del software, sistemas de información y aplicaciones instaladas en la plataforma tecnológica, incluyendo la generación de copias de respaldo, gestión de accesos y perfiles de usuario, gestión de la capacidad, control de cambios y demás procesos para la continuidad y seguridad en la operación de la plataforma tecnológica.

Brindar soporte técnico especializado a los usuarios internos y participar en servicios especializados externos en materia de su competencia para contribuir con la continuidad de operaciones institucionales.

Participar en la operación, mantenimiento y restauración de servicios del centro de datos y la infraestructura tecnológica para asegurar la continuidad de operaciones institucionales.

Generar, informar, registrar y mantener la documentación técnica e inventario de los activos y servicios a su cargo; incluyendo la información relativa a la gestión de incidentes, gestión de la capacidad, gestión de la configuración, gestión de riesgos, y gestión de la seguridad de la información para contribuir con la gestión y calidad de servicios TIC.

Participar en la implementación y operación del CSIRT, sistemas de gestión, normativa de cumplimiento y buenas prácticas en materia de gobierno digital, seguridad digital, privacidad, gestión de servicios y continuidad del negocio para asegurar el cumplimiento de los objetivos de Laboratorios y Soporte.

Recopilar y procesar la información requerida para la elaboración de informes técnicos en el ámbito de su competencia para cumplir con las actividades de Laboratorios y Soporte.

Otras funciones asignadas por el Coordinador, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los usuarios del INICTEL-UNI.

Coordinaciones Externas

Proveedores de Servicio.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	De las carreras de Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o carreras afines por la formación.
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresada ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresada ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Administración de servidores, Windows Server, Linux, Redes inalámbricas, Cableado de datos, Seguridad de la información y ciberseguridad, Bases de datos, Cloud computing

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso o Diplomado en tecnologías de la información, telecomunicaciones, redes de comunicación de datos o equivalentes

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

6 meses

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el Sector Público:

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☒ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Análisis, Planificación, Iniciativa, Cooperación, Adaptabilidad, Redacción.



Mag. Ing. Isabel J. Guadalupe Sifuentes
Directora de Capacitación y Transferencia Tecnológica
INICTEL-UNI

