



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI
PROCESO CAS N° 022-2019-INICTEL-UNI-DCTT

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) ESPECIALISTA DISEÑADOR WEB	LABORATORIOS Y SOPORTE
UN (01) ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES	

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 Puesto adjuntos al presente, los cuales cumplen con los lineamientos establecidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Rueg



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y
Capacitación de Telecomunicaciones



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI San Borja, Lima – Perú
Duración del contrato	Inicio : Noviembre 2019 Término : Diciembre 2019
Remuneración mensual	S/ 5 000. 00 * Cinco Mil y 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)

Ring

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LOS PROCESOS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	27 de setiembre de 2019	Comité Evaluador
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 01 al 15 de octubre de 2019	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional por cinco días.	Del 01 al 15 de octubre 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	16 y 18 de octubre de 2019 Hora: De 09:00 a 16:45 horas	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	21 y 22 de octubre de 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional.	23 de octubre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
7	Evaluación Escrita	24 y 25 de octubre de 2019	Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



8	Publicación de los Resultados del Examen Escrito en el Portal Institucional.	25 de octubre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
9	Entrevista Personal Lugar: INICTEL-UNI Av. San Luis 1771 – San Borja	28 y 29 de octubre de 2019	Recursos Humanos
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional.	29 de octubre de 2019	Recursos Humanos / Laboratorio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Del 30 de octubre al 07 de noviembre de 2019	Recursos Humanos
12	Registro del Contrato	En la fecha de inicio de la Relación Contractual	Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto 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.

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).

Revisar

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.



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULACION

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

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

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

Paul

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° 03

ETIQUETA PARA PRESENTACIÓN DE SOBRE

"NOMBRE DEL SERVICIO"

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 : _____

Rue

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Denominación: NO APLICA
Nombre del puesto: ESPECIALISTA DISEÑADOR WEB
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Dependencia Jerárquica funcional: COORDINADOR DE LABORATORIOS Y SOPORTE
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el diseño e implementación del entorno gráfico web de los Portales, páginas web, Intranet, sistemas de información y aplicativos informáticos del INICTEL-UNI, de acuerdo a las normas que la regulan para contribuir con la modernación y mejora continua de los servicios digitales que brinda el INICTEL-UNI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el diseño e implementación del entorno gráfico web de los Portales y páginas web del INICTEL-UNI para contribuir con la modernación y mejora continua de los servicios digitales que brinda el INICTEL-UNI.

Realizar el diseño e implementación del entorno gráfico web de la Intranet, sistemas de información y aplicativos informáticos del INICTEL-UNI para contribuir con la transformación digital del INICTEL-UNI.

Participar en la instalación y configuración del CMS elegido, instalación y configuración de plugins o complementos para asegurar una implementación efectiva de los Portales y Páginas Web.

Optimizar los portales y páginas web para un mejor acceso de nuestros recursos web mediante una carga rápida y posicionamiento en los buscadores.

Mantener y asegurar la accesibilidad web de los portales y páginas web del INICTEL-UNI para lograr una mejor comunicación con las personas con discapacidad visual que visiten nuestros recursos web.

Realizar el diseño e implementación del entorno gráfico/web, material gráfico y multimedia para las necesidades de los sistemas de información y aplicativos informáticos, así como campañas de concientización y capacitación sobre TIC, gobierno y seguridad digital para mejorar los servicios digitales del INICTEL-UNI.

Elaborar el reporte de avances de los proyectos y trabajos asignados, Informes técnicos para asegurar el cumplimiento de las actividades de Laboratorios y Soporte.

Entregar todo el material producido, y de ser el caso los manuales técnicos o documentación para contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Ingeniería de Computación, informática, Diseño Gráfico, Ciencias de la Comunicación 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 sustentatoria):

Plataformas de gestión de contenidos WordPress, Drupal, Joomla. Adobe photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premier, Corel Draw, HTML5, CSS, 3D Studio. Gestión de proyectos.

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 Diseño Web o Diseño Gráfico.

Curso en el manejo de una herramienta de diseño (preferentemente en las suites Adobe Master Collection o Adobe Creative Cloud).

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.

3 años

Experiencia específica

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

1 año

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

Organización de la información, Comunicación oral. Cooperación, Dinamismo, Empatía.



IS

Mag. Ing. 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: ESPECIALISTA EN REDES Y COMUNICACIONES
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
Dependencia Jerárquica funcional: COORDINADOR DE LABORATORIOS Y SOPORTE
Puestos que supervisa: ND APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de diseño, implementación y mantenimiento de la infraestructura de red y de los sistemas de gestión de TIC, en el marco del gobierno digital y de acuerdo a las normas que la regulan para mejorar la eficiencia y calidad de servicios del INICTEL-UNI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar y mantener la documentación técnica y gestión del subsistema de cableado de datos y la red inalámbrica para mejorar la eficiencia de los servicios de red del INICTEL-UNI.

Diseñar el nuevo backbone del INICTEL-UNI y subsistema de cableado de datos del CECOI para mejorar la calidad y eficiencia de la red privada de datos del INICTEL-UNI.

Elaborar la documentación técnica del gobierno de TI, gestión de servicios de TI y gestión de la seguridad de la información en el INICTEL-UNI para contribuir con la mejora continua de la calidad y el cumplimiento de normativa y buenas prácticas.

Realizar el reporte de avances de los trabajos asignados, informes técnicos y la entrega de todo el material producido para contribuir con la calidad y gestión de sus asignaciones.

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

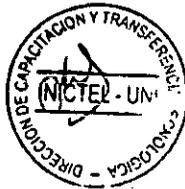
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los usuarios del INICTEL-UNI.

Coordinaciones Externas

Proveedores de Servicio.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o carreras afines por la formación.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Redes de Comunicación de Datos, Cableado de datos, Infraestructuras convergentes e hiper convergentes. Gestión de proyectos. ITIL, ISO 20000.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener na menos de 12 horas de capacitación y las diplomadas na menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso o Diplomado en Telecomunicaciones o Tecnologías de la información.

Curso de Cableado Estructurado o Cableado de datos o Redes 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		

IDIDMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 año

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 casa existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización de la información, Comunicación oral. Cooperación, Dinamismo, Empatía.



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

