



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



### UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI PROCESO CAS N° 025-2019-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

Contratar los servicios de un (01) Profesional en Comunicaciones Ópticas para operar, mantener y controlar la infraestructura e inventario de los laboratorios especializados en comunicaciones ópticas, de acuerdo a las normas que la regulan para mejorar la eficiencia y calidad de servicios del INICTEL-UNI.

##### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica – Coordinador de Gestión de Servicios Tecnológicos.

##### 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

- a. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH.

#### II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Revisar Formato de Perfil del Puesto adjunto al presente, el cual cumple 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<br>UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI<br>San Borja, Lima – Perú                                                                                                                                                                            |
| Duración del contrato                     | Inicio : Noviembre 2019<br>Término : Diciembre 2019                                                                                                                                                                                                                                            |
| Remuneración mensual                      | S/ 3 500.00 *<br>Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles<br>(* ) 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<br>Refrigerio : 45 minutos<br>(Entre 12.30 y 14.00 horas)                                                                                                                                                                                          |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

## Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones



### 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               |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                             |                                                               |                                |
| 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:<br>INICTEL-UNI Trámite Documentario<br>Av. Julio Bailetti N° 131 – San Borja | 16 y 18 de octubre de 2019<br>Hora:<br>De 09:00 a 16:45 horas | Trámite Documentario           |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                             |                                                               |                                |
| 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               |
| 8                                          | Publicación de los Resultados del Examen Escrito en el Portal Institucional.                                                                                | 25 de octubre de 2019                                         | Recursos Humanos / Laboratorio |
| 9                                          | Entrevista Personal<br>Lugar: INICTEL-UNI<br>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 |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                             |                                                               |                                |
| 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 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).



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y  
Capacitación de Telecomunicaciones



### 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 Nº 01

**SOLICITUD DE POSTULACION**

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

Servicio a prestar: .....  
Convocatoria Pública C.A.S. Nº. ....

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

Nombres y Apellidos: ..... Documento  
Nacional de Identidad Nº ..... , 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 Nº.....-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 Nº 03

ETIQUETA PARA PRESENTACIÓN DE SOBRE

\_\_\_\_\_  
"NOMBRE DEL SERVICIO"

**CONVOCATORIA CAS Nº.....-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:                | PROFESIONAL EN COMUNICACIONES ÓPTICAS                 |
| Dependencia Jerárquica Lineal:    | DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA  |
| Dependencia Jerárquica funcional: | COORDINADOR DE GESTIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS      |
| Puestos que supervisa:            | NO APLICA                                             |

## MISIÓN DEL PUESTO

Operar, mantener y controlar la infraestructura e inventario de los laboratorios especializados en comunicaciones ópticas, de acuerdo a las normas que la regulan para mejorar la eficiencia y calidad de servicios del INICTEL-UNI.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Operar, mantener y controlar la infraestructura e inventario de los laboratorios especializados en comunicaciones ópticas para asegurar la continuidad de operaciones institucionales.

Elaborar informes técnicos de servicios especializados para cumplir con los requerimientos de los clientes con eficiencia y calidad.

Apoyar en la elaboración de documentaciones técnicas, manuales, syllabus, guías de laboratorio, contenidos de cursos planes de capacitación y procedimientos relativos a las telecomunicaciones para mejorar los servicios del INICTEL-UNI.

Coordinar con la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico actividades de su competencia para optimizar los servicios internos, externos y procesos de capacitación del INICTEL-UNI.

Brindar asesoría y soporte técnico especializado, en servicios internos y externos, utilizando los recursos de los laboratorios asignados para contribuir con la continuidad de servicios del INICTEL-UNI.

Recopilar y procesar la información requerida para la elaboración de informes técnicos e informes mensuales de las estadísticas de utilización de los laboratorios asignados en el ámbito de su competencia.

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

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinationes Internas

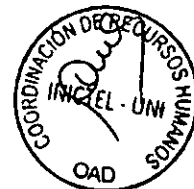
Todos los usuarios del INICTEL-UNI.

### Coordinationes Externas

Proveedores de Servicio.



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





## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

|                                                           | Incompleto               | Completa                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Secundaria                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica<br>(1 ó 2 años)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior<br>(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, Telecomunicaciones 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"/> Titulado |                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Doctorado                                  |                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado |                                                                                |

### C.) ¿Se requiere

☐ Sí ☐ No

¿Requiere  
habilitación  
profesional?

☐ Sí ☐ No

## CONOCIMIENTOS

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

Telecomunicaciones, Comunicaciones ópticas, cableado estructurado, Instrumentación.

### 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 Programa de especialización en Telecomunicaciones.

Cursos o programas de especialización en comunicaciones ópticas o fibras ópticas.

Curso en Manejo de equipos de mediciones en comunicaciones ópticas o fibras ópticas u otros cursos similares.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA  | Nivel de dominio |        |                                     |          |
|------------|------------------|--------|-------------------------------------|----------|
|            | No aplica        | Básico | Intermedio                          | Avanzado |
| Word       |                  |        | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| Excel      |                  |        | <input checked="" type="checkbox"/> |          |
| Powerpoint |                  |        | <input checked="" type="checkbox"/> |          |

| IDIOMAS | Nivel de dominio |                                     |            |          |
|---------|------------------|-------------------------------------|------------|----------|
|         | No aplica        | Básico                              | Intermedio | Avanzado |
| Inglés  |                  | <input checked="" type="checkbox"/> |            |          |
| .....   |                  |                                     |            |          |
| .....   |                  |                                     |            |          |

## 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

