

**CONVOCATORIA N° 065-2017-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objetivo de la Convocatoria**

La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información es la unidad orgánica encargada de la administración y mantenimiento de los sistemas y servicios informáticos, base de datos, redes y telecomunicaciones orientadas a satisfacer las necesidades del Ministerio.

Bajo dicho contexto, se ha previsto la contratación de un/a (1) profesional para efectuar las acciones programación y desarrollo de sistemas informáticos orientados a automatizar las gestiones administrativas dentro del marco de la modernización de la Gestión Pública, a fin de fortalecer la capacidad de respuesta de la entidad y la eficiencia en los servicios brindados a los ciudadanos y clientes internos.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Tecnologías de La Información

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) 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.
- c) Directiva N° 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 083-2017-MEM/DM.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General de seis (6) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica de cuatro (4) años en la función o la materia. en el sector Público. De preferencia con experiencia en Programación y Desarrollo de Sistemas Informáticos de Gestión Administrativa.
Habilidades y Competencias	Orientación a resultados, precisión en el manejo de información, sentido de urgencia, tolerancia al trabajo bajo presión.
Formación académica	Título Universitario en Ingeniería de Sistemas y/o menciones afines a la carrera.
Curso / Programa de Especialización	Curso de Lenguaje de Programación para aplicativos móviles. Curso de Oracle Database y SQL SERVER. Curso en ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Programa de Especialización en Programación y Desarrollo.
Conocimientos	Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio. Conocimientos Técnicos en Desarrollo de Soluciones, Lenguajes de Programación, Análisis y Diseño de Sistemas.

**CONVOCATORIA N° 065-2017-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

- 1 Programar y desarrollar sistemas y/o soluciones informáticas solicitadas por los órganos y unidades orgánicas de soporte de la entidad de conformidad con los lineamientos internos y el marco normativo que le sea aplicable, a fin de contribuir a la modernización de la Gestión Pública.
- 2 Solicitar pruebas de validación para los sistemas informáticos desarrollados, a fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones de los diseños requeridos.
- 3 Realizar acciones de control y mantenimiento a los sistemas informáticos asignados a su cargo, a fin de salvaguardar su operatividad e ininterrumpido funcionamiento.
- 4 Examinar información para elaborar informes técnicos sobre incidencias en la operatividad de los sistemas informáticos de la entidad, en el ámbito de su competencia.
- 5 Efectuar análisis sobre las propuestas planteadas por los órganos y unidades orgánicas de soporte de la entidad, a fin de identificar su relación con los sistemas de base de datos y leguajes de programación que se administran en la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 7 Colaborar, de corresponder, en las actividades relativas a Tecnologías de la Información, relacionadas a su puesto de trabajo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31/08/2017
Remuneración mensual	S/ 8,000 (OCHO MIL CON 00/100 SOLES) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>INICIO</b>			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	diez (10) días anteriores a la convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional ( <a href="http://www.minem.gob.pe">www.minem.gob.pe</a> )	Del 05/07/2017 al 11/07/2017	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS ( <a href="http://www.minem.gob.pe">www.minem.gob.pe</a> )	Del 10/07/2017 al 11/07/2017	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 13/07/2017	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 14/07/2017	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal	El 17/07/2017	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 17/07/2017	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.	Oficina de Recursos Humanos
9	Registro del Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Recursos Humanos

**CONVOCATORIA N° 065-2017-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	-	-
Formación académica (*)	20%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	10%	6 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	20%	10 puntos	12 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>26 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>20%</b>	-	-
Prueba objetiva de veinte (20) preguntas	20%	10 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Conocimientos</b>	-	<b>14 puntos</b>	<b>20 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	-	-
Evidencia de logros	10%	6 puntos	10 puntos
Integridad	10%	6 puntos	10 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional	10%	6 puntos	10 puntos
Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil	10%	6 puntos	10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil del puesto	10%	6 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>	<b>50%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(\*\*) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(\*\*\*) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

**VII. BONIFICACIONES**

**7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje aprobatorio obtenido en la fase de Entrevista Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**7.2. Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje total aprobatorio; se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

**VIII. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR**

**8.1. Del registro y postulación virtual**

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

**8.2. Otra información que resulte conveniente**

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos/gradados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

**IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- a) De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.

<sup>1</sup> Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad

Artículo 76.- Certificado de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**CONVOCATORIA N° 065-2017-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS**

- b) La documentación que presente el postulante debe ser legible , sin borrones o enmendaduras, caso contrario no sera considerada en la evaluación curricular.
- c) Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no sera considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- d) Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio; no son acumulativos.
- e) Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, están sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico [incorporacion@minem.gob.pe](mailto:incorporacion@minem.gob.pe), hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Personal a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f) El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria , tendra una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

**X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**10.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

**10.2. Cancelación de la convocatoria**

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**