

**CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 038-2018/MDI**

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Ite.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

N°	Servicio	Cant	Remuneración Mensual (S/.) *	Meta SIAF	Meta SIAM	Duración del contrato
SERVICIO N° 01	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	01	2,500.00	0032	0032	Del 02/05/2018 al 30/06/2018

* Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

(Unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas)

5. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164.
- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, creado por DS. N° 089-2006-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

6. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

SERVICIO N° 01: ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia laboral mínima de 08 años - Experiencia avanzada en diseño e implementación de redes. - Experiencia en supervisión de actualizaciones de equipos, hardware y software. - Experiencia en monitoreo de rendimiento de redes y resolución de problemas en áreas problemáticas. - Experiencia en supervisar instalación, configuración mantenimiento y solución de problemas de hardware, el software y los dispositivos periféricos de la red. - Experiencia en gestión de activos de red, incluido el mantenimiento del inventario de componentes de red, documentación relacionada y la información de especificaciones técnicas. - Experiencia en instalaciones de fibra óptica y configuración de CCTV.
Competencias	Facilidad para el trabajo, integrarse a diferentes equipos de trabajo.
Formación Académica, grado académico, nivel de estudios	Profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines
Capacitaciones, cursos y/o conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Con conocimiento pleno en las funciones a realizar. - Deseable capacitación en las funciones del cargo acreditadas con certificados. - Inglés Básico.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> - Administrar lógica y físicamente la de Red de Datos institucional, velando entre otros por la disponibilidad, rendimiento, eficiencia, costos, seguridad y actualización. - Evaluar proyectos relacionados con redes y telecomunicaciones. - Prever y proponer las modificaciones y actualizaciones necesarias de la red para adecuarla a nuevas necesidades y tecnologías. - Efectuar análisis costo/beneficio de las distintas alternativas tecnológicas relacionadas con redes que se le encomiende evaluar. - Administrar los sistemas tecnológicos del circuito cerrado de televisión. - Generar procedimientos, guías, diseños y manuales para simplificar las operaciones referentes a la administración de redes 	

- en base a estándares y/o buenas prácticas.
- Implementar mecanismos que mejoren el monitoreo y administración de la red de datos, permitiendo evaluar y proponer esquemas de administración segmentando ancho de banda, estableciendo calidad de servicio, controlando servicios, etc.
 - Analizar y proponer mejoras en el rendimiento de la Red de Datos.
 - Trabajar en forma coordinada, colaborativa y sinérgica con las demás áreas.
 - Proponer y ejecutar acciones tendientes al crecimiento profesional y personal de los integrantes del área.
 - Lograr y mantener un adecuado clima laboral.
 - Otras labores que disponga la Unidad de Informática y Estadística e inherentes al cargo.
- Otros Requisitos:**
- Tener disponibilidad de tiempo inmediato para laborar.
 - Deberá contar con DNI vigente.
 - El personal deberá contar con RUC activo y suspensión de retención de 4ta. Categoría de ser necesario.
 - Presentar constancia (o algún documento de afiliación) si pertenece a una AFP o al SNP.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad y/o exhibición en la vitrina informativa de la Unidad de Personal ; página web (muniite.gob.pe)	Del 17/04/2018 al 23/04/2018	Unidad de Informática y Estadística
2	Presentación de la hoja de vida y curriculum documentado por: (mesa de partes) en la siguiente dirección: Plaza Principal S/N. Distrito de Ite.	Hasta el Día: 24/04/2018 (Hora: 10:00 am.)	Mesa de partes (Trámite Documentario)
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la carpeta y curriculum documentado del postulante	Día: 25/04/2017	Unid. Recursos Humanos
4	Publicación de aptos para la Entrevista Personal.	Día: 26/04/2017	Unidad de informática y Estadística
5	Entrevista Personal. Lugar: Municipalidad Distrital de Ite - Oficina de la unidad de recursos humanos (Sito Taller Municipal 2do. Piso). Hora: 10:30 a.m.	Día: 27/04/2017	Unid. Recursos Humanos
6	Publicación de resultado final del proceso de selección en orden de méritos será publicado en portal de la institución (www.muniite.gob.pe)	Día: 30/04/2018	Unidad de informática y Estadística
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Día 02/05/2018	Unid. Rec. Humanos
8	Registro del Contrato	Hasta el Día: 08/05/2018	Unid. Rec. Humanos

8. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La Conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección en función al servicio convocado, integrado por los tres miembros, designados por Resolución de Alcaldía.

- a. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- b. Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- c. El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:
 - La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo 35 puntos. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó.
 - La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 35 puntos.
 - Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como nota mínima aprobatoria 70 puntos para ser considerado GANADOR, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la MDI otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su curriculum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su curriculum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por

13. Declaración Jurada sobre antecedentes penales que presenten en el momento de la selección.
- k. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales - Anexo N° 6.
- l. Currículum Vitae debidamente documentado y suscrito por el postulante (Todas la hojas deben estar firmadas y foliadas); consignando sus datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Gerencia o Área convocante.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos

El sobre conteniendo los documentos arriba solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores:

Municipalidad Distrital de Ite

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° _____ - 2018/MDI
SERVICIO (Denominación del servicio)

NOMBRE DEL POSTULANTE

IMPORTANTE:

Nota 1: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

Nota 2: El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

Nota 3: los postulantes deberán acceder a los anexos ingresando a la página web de la Municipalidad

10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección:

El presente proceso de convocatoria 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

11. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia o área contratante declarara seleccionado a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

El plazo máximo para la devolución de la documentación presentada es de cinco (05) días, pasado dicho plazo la documentación será desechada.

Ite, 17 de Abril del 2018.

CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 038-2018/MDI

FE DE ERRATAS

DICE:

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
(Unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas)

DE DECIR:

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA
(Unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas)
4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Ite, 19 de Abril del 2018.

