

MINISTERIO DE DEFENSA
PROCESO CAS N° 010- 2019-MINDEF
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL INFORMÁTICO ESPECIALISTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Profesional Informático Especialista para la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística (OGTIE), bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección Ad Hoc

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones, en el sector público o privado. • Experiencia como Oficial de Seguridad de la Información en el sector público. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión. • Capacidad de trabajar en base a metas y resultados. • Proactivo. • Alto grado de responsabilidad |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ingeniería de Sistemas. |
| Cursos, estudios de especialización, talleres, entrenamientos y certificaciones | <ul style="list-style-type: none"> • Diplomatura en Gestión de Proyectos. • Capacitación de la norma ISO/IEC 27001 • Capacitación Ethical Hacking • Inglés Avanzado |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de proyectos • Metodologías Ágil – Scrum Master • Gestión de Procesos • Desarrollo de aplicaciones. |

(*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Liderar la implementación, operación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en el marco del NTP ISO/IEC 27001:2014 basado en el enfoque de Gestión de Riesgos.
- b. Análisis de los incidentes de seguridad de la información que afecten a la Institución.
- c. Coordinación con las entidades del sector defensa para la implementación y gestión del Sistema de Seguridad de la Información.
- d. Dar cumplimiento a las directivas, normas y otros, establecidos por la OGIE.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Avenida De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María |
| Duración del Contrato | Por un periodo de tres (3) meses a partir de la suscripción de contrato. |
| Remuneración mensual | S/. 10,000.00 (Diez mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No estar impedido para contratar con el Estado |

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---|-----------------------------|
| 1 | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 25 de febrero al 08 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria | 25 de febrero al 08 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 3 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Mesa de Partes del Ministerio de Defensa (Piso 1) en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo) | 08 de marzo de 2019 Horario de 08:30 a 16:30 horas | Comité de Selección |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 11 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional | 11 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 6 | Evaluación Técnica: Evaluación Escrita | 12 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional | 12 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 8 | Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos | 13 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| 9 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional | 13 de marzo de 2019 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | Del 14 al 20 de marzo de 2019 Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |
| 11 | Registro del Contrato | Del 14 al 20 de marzo de 2019 Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |

II. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50% | | |
| a. Experiencia | | 15 | 20 |
| b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | | 20 | 20 |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo | | 5 | 10 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 40 | 50 |
| EVALUACIÓN TÉCNICA | 30% | | |
| a. Evaluación Escrita | | 25 | 30 |
| Puntaje Total de la Evaluación Técnica | | 25 | 30 |
| ENTREVISTA | 20% | | |
| Puntaje Entrevista | | 15 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | |

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

| |
|---|
| Señores: MINISTERIO DE DEFENSA Atte. Comité de Selección Ad Hoc PROCESO CAS N° _____-2019-MINDEF Objeto de la Convocatoria: Nombres y Apellidos: DNI: |
|---|

El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

2. Expediente a presentar:

- a. Solicitud de inscripción – Formato N° 1
- b. Modelo de Currículo – Formato N° 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios).
- c. Declaración Jurada – Formato N° 3
- d. Declaración Jurada – Formato N° 4
- e. Copia del DNI vigente

Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados.

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

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 con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

V. DE LAS BONIFICACIONES

1. Personas con Discapacidad

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad" todo postulante tendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en el proceso de selección, para lo cual deberá adjuntar CERTIFICADO de acuerdo a lo dispuesto por CONADIS.

2. Personal Licenciado de las FFAA

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE "Que significa una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas" todo postulante tendrá una bonificación del 10% en la última etapa del proceso (entrevista personal).

En consecuencia, para obtener dicho beneficio, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición laboral de personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, documento sujeto a verificación posterior.

La no presentación de dicho documento en su currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

El Comité de Selección