TERMINO DE REFERENCIA
PROCESO CAS 013-MINDEF
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
ESTADÍSTICA – PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional 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 (05) años en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones, de los cuales por lo menos cuatro (04) años en el sector público.
Competencia	<ul style="list-style-type: none">• Habilidad para trabajar en equipo.• Proactivo.• Responsable.• Amplia moral y reserva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Técnico en Computación, Informática y/o Ingeniero en Sistemas, Informática o similar.

<p>Cursos, estudios de especialización, talleres, entrenamientos y certificaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado Oracle VM Server for x86: Administration Ed 2 (Tailored RR 322923439) • Certificado Oracle Database Security: Preventive Controls Ed 1 (Tailored RR 322931380) • Certificado en Gestión de seguridad de la información ISO 27001 • Certificado Gestión de Proyecto y Metodología Agiles - Scrum • Certificación: ISO/IEC 27001:2013 – Auditor Líder – Sistemas de Gestión de la Seguridad de Información. • Curso Gestión del Sistema de Almacenamiento EMC CNX. • Curso MCSA (20410D): Installing and Configuring Windows Server 2012. • Curso MCSA (20411D): Administering Windows Server 2012. • Curso MCSA (20412D): Configuring Advanced Windows Server 2012 Services. • Curso de Especialización en Administración del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). • Curso MCSA (20341B): Core Solutions of Microsoft Exchange Server 2013
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo. (Declaracion Jurada)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herramienta Sistema Peruano de Información Jurídica • Herramientas de Monitoreo de Servicios Informáticos a nivel Servidores Rackeables y Convergentes • Herramientas de Monitoreo de Servicios Informáticos a nivel Centro de Datos • Herramientas de Gestión de Consola de Antivirus y Control de Dispositivos • Herramientas de Copias de Seguridad • Herramientas de Gestión de Mesa de Ayuda

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Administración y creación nuevos servidores Virtuales en Oracle Virtual Machine y VMWare 6.5
- b. Administración de Servidores de Dominio Microsoft.
- c. Administración de Servidores de Correo Exchange 2013 o superior
- d. Administración de Servidores WEB, Aplicaciones y File Server.
- e. Respaldo de las cuentas de Buzones de las Base del Exchange 2013 o superior.
- f. Realizar actualizaciones de los Aplicativos (SIGA, SIAF, SPIJ y Sistemas Sisper)
- g. Administración de Base de datos del Sistema SIGA y el sistema SIAF.
- h. Instalar y configurar Servidores Virtuales tanto en Oracle Virtual Machine, Hyper-v como en VMware.
- i. Gestionar backups de las Base de Datos de los Sistemas (SIGA, SIAF)
- j. Administración Servidores. entornos Microsoft y Linux.
- k. Apoyar en la Administración de las Bases de Datos del Oracle y SQL Server
- l. Otras actividades que le asigne la Jefatura.

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	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis mil soles y 00/100 nuevos 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	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	05 de octubre de 2022	Dirección de Personal Civil
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria -Porta Web institucional del Ministerio de Defensa	06 de octubre de 2022	Dirección de Personal Civil
3	Postulación virtual: Convocatoriascas@mindef.gob.pe En el horario de 08:30 a 16:30 horas (Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias, Certificados de Trabajo o Constancias de prestación de Servicios)*	21 de octubre de 2022	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación del CV documentado	24 de octubre de 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional	25 de octubre de 2022	Dirección de Personal Civil
6	Evaluación Técnica ¹	26 de octubre de 2022	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	27 de octubre de 2022	Dirección de Personal Civil
8	Entrevista ²	28 de octubre de 2022	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	28 de octubre de 2022	Dirección de Personal Civil
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil
11	Registro del Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil

¹Las instrucciones para el acceso al link de la evaluación técnica se informarán al correo personal del postulante

²Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico Convocatoriascas@mindef.gob.pe

(*) NOTA ACLARATORIA: Se respetará el horario de ingreso de CVS, por lo que toda POSTULACIÓN que sea ingresada fuera del tiempo establecido no se tomará en cuenta en la evaluación del proceso CAS.

II. ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Postulación virtual

- Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán enviar el expediente (C.V. Documentado y formatos) en formato **PDF (UN SOLO ARCHIVO)** al correo electrónico: convocatoriascas@mindef.gob.pe de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.
- El asunto del correo electrónico deberá indicar el número del proceso, apellidos y nombres del postulante.
- El correo electrónico que consigne el postulante deberá ser una cuenta Gmail.

2. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección serán los siguientes:

FASES		PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	evaluación de ficha de postulación	Apto / No Apto		
	Experiencia	10	10	10
	Formación académica	10	10	10
	Capacitación	10	10	10
Evaluación Técnica		40	30	40
Entrevista Personal		30	20	30
PUNTAJE TOTAL		100	80	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

La Hoja de Vida se presentará 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° _____-2022-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° 004-2019-JUS.

2. Expediente a presentar:

- a. Carta de Postulación – Formato N° 1
 - b. Ficha de postulación – Formato N° 2
- (Indispensable adjuntar documentos sustentatorios).**
- c. Declaración Jurada Múltiple – Formato N° 3
 - d. Declaración Jurada por Bonificación – Formato N° 4
 - e. Declaración Jurada de Percepción de Pensión – Formato N° 5
 - f. Declaración Jurada de Conocimientos para el puesto y/o cargo – Formato N° 6
 - g. Copia del DNI vigente

(En caso de incorrecto llenado de los formatos o incumplimiento de los requisitos (Expediente a presentar), se otorgará la condición de “No Apto”).

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

Es causal de declaración de desierto un proceso CAS en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil CAS.
- c. Cuando en alguna de las fases de la etapa de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
- d. Cuando el postulante ganador no suscribe el contrato CAS.

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° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, se otorga una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

2. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

3. Deportistas Calificados:

Se otorga una bonificación sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de Deportista Calificado, anexando el documento de sustento.

La bonificación se aplica de acuerdo a los siguientes niveles:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. El porcentaje a considerar es del 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar es del 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar es del 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar es del 8%.

- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar es del 4%.

En consecuencia, para obtener dichos beneficios, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición para recibir dicha bonificación**, 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