

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 001-2018-MDMM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE (01) TECNICO PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

4. Base Legal

a. Decreto legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de C.A.S.

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.

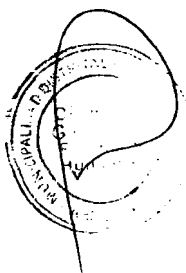
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Haber laborado tres (03) años como mínimo en la Administración Pública y/o Privada, en el área de Informática.
COMPETENCIAS	Responsabilidad, imparcialidad, capacidad de redacción y orientación, transparencia, trabajo bajo presión, colaboración y honradez.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	Profesional, Bachiller y/o Técnico en Informática o carreras afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Certificados en uso y manejo de sistemas de gestión administrativos (logística, rentas, caja, presupuesto, tramite documentario). Certificado en manejo de paquetes ofimáticos de licencia libre. Estudios de diseño y administración de páginas web.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento en manejo de los sistemas de administración, SiamSoft, SIAF, SARM, Sistemas en Línea.
OTRAS CONDICIONES	No contar con antecedentes penales, policiales, ni judiciales, así como no estar suspendido para la función pública, ni ser deudor por procesos de alimentos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Resguardo, administración de la base de datos de la Municipalidad.
2. Administración y actualización de la página web Institucional.
3. Manejo y administración del sistema cerrado de cámaras de video vigilancia dentro y fuera del Distrito.
4. Mantenimiento de equipos informáticos de la MDMM.
5. Implementación de redes cableadas y/o inalámbricas a Instalaciones dentro y fuera de la MDMM.
6. Administración de Servidores Virtuales ESXI en Windows y Linux.
7. Administración de la Central Telefónica.



8. Otras que se le asigne en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	En la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar - Arequipa. – Oficina de Informática – Gerencia Municipal.
Duración del Contrato	Inicio: 01 de agosto de 2018. Termino: 31 de octubre 2018.
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 soles (incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador)
Otras Condiciones esenciales del Contrato	Lo que por Ley corresponda.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo
Evaluación Curricular	Conforme al perfil requerido	35
Entrevista Personal	Conforme al perfil requerido	15
Puntaje Mínimo para considerarse ganador		50

Nota la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final. Así mismo en merito a la Ley N° 29248 y sus modificatorias se indica que el personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirá una bonificación en su calificación del 10% sobre el puntaje final obtenido.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la hoja de vida: La información consignada en el Formato de Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Otra información que resulte conveniente.

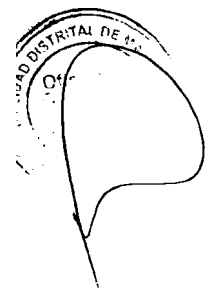
VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección

El proceso 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.

7.2. 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.
- Otras debidamente justificadas.

Nota:

- La publicación de los resultados de cada una de las etapas se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el portal institucional y en el panel de la Municipalidad.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
- Es responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

