

MINISTERIO DEL AMBIENTE

**PROCESO CAS N° 090-2014-MINAM**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
TÉCNICO DE SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un técnico, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada, en reparación de pcs y configuración de programas utilitarios Outlook, entre otros para prestar servicios de soporte de tecnologías de la información.

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

Sistema de Informática y Tecnología de la Información

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

Oficina General de Administración a través del Sistema de Recursos Humanos del Ministerio del Ambiente

**4. Base Legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	•Egresado de las carreras de computación, informática y/o Sistemas ó Técnico en computación, informática y/o Sistemas
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	•Con Capacitación en enfoques de calidad de servicio. •Con capacitación en ofimática. (Excel, Word, access, entre otros.) •Con capacitación en implementación de sitios web.
EXPERIENCIA GENERAL	•Experiencia Laboral en empresa públicas y/o privadas no menor de 2 años.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	•Experiencia específica en soporte técnico mínimo de 2 años.
COMPETENCIAS	•Control, adaptabilidad, dinamismo, empatía, iniciativa y síntesis.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Configuración de los equipos informáticos de acuerdo a las solicitudes de usuarios.
- Configuración de los siguientes programas Outlook, Siaf, Siga y Cuadro de Necesidades Minam y Utilitarios.
- Instalación y Configuración de impresoras y escanners de los diversos usuarios de todas las sedes del MINAM.
- Resolver los problemas técnicos menores que se presenten con los computadores.
- Crear las direcciones IP, cuentas de usuarios (correo electrónico) entre otros
- Elaborar y gestionar autorizaciones de salida y entrada del edificio a los equipos de computación.
- Monitorear el status de los procesos en los servidores, así como también los espacios de disco en los mismos
- Realizar inventario de hardware y software existentes.
- Informar las condiciones de uso, status y vigencia de todo el software que maneja el MINAM, de manera que esta información pueda ser manejada como soporte para la toma de decisiones.
- Participar en las licitaciones y procesos para la compra o contratación de productos y servicios,

participando así mismo en el análisis técnico de la propuesta

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Ministerio del Ambiente
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato Término: De acuerdo al requerimiento del área usuaria
Remuneración mensual	S/. 3000.0 (TRES MIL nuevos soles) Incluye los montos de afiliación de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	30 de mayo de 2014	Oficina General de Administración
Publicación de proceso en el Servicio Nacional del Empleo	04 de junio de 2014 al 17 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
1 Publicación de la convocatoria en la Página Institucional del Ministerio del Ambiente <a href="http://www.minam.gob.pe">www.minam.gob.pe</a> , Link de Convocatoria	17 de junio de 2014 al 23 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
2 Presentación de Curriculum Vitae documentado en sobre cerrado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15 en ventanilla de Trámite Documentario ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 1440, San Isidro - Lima - Lima	23 de junio de 2014 Hora de 09:00:00 horas hasta 17:00:00 horas	Trámite Documentario
<b>SELECCION</b>		
3 Evaluación del Curriculum Vitae documentado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15.	24 de junio de 2014	Comité Evaluador
4 Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae documentado en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente <a href="http://www.minam.gob.pe">www.minam.gob.pe</a> . Link de Convocatorias CAS	26 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
5 Evaluación Técnica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	27 de junio de 2014 12:00:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
6 Publicación de resultados de la evaluación técnica en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente <a href="http://www.minam.gob.pe">www.minam.gob.pe</a> Link de	27 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
7 Evaluación Psicológica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	30 de junio de 2014 09:30:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
8 Entrevista Lugar: Javier Prado Oeste Nro 820, San Isidro - Lima - Lima	03 de julio de 2014	Comité Evaluador
9 Publicación de RESULTADO FINAL Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente <a href="http://www.minam.gob.pe">www.minam.gob.pe</a>	03 de julio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos

**SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO**

10	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores de publicación de los resultados finales	Sistemas de Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Sistemas de Recursos Humanos
12	Devolución de Curriculum Vitae de las personas que no fueron ganadores, previa coordinación al 611 6000 anexo 1531 ó 1643, RR.HH. Los Curriculum Vitae que no sean solicitados dentro de los 15 días siguientes a la publicación del Resultado Final serán reciclados bajo responsabilidad del postulante.	A partir del 04 de julio de 2014 Hora desde las 15:00:00 horas hasta las 17:00:00	Sistemas de Recursos Humanos

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM</b>	50%		
a. Experiencia Laboral	25%		25 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	5%		5 puntos
<b>EVALUACIONES</b>	10%		
a. Evaluación Técnica	10%	6 puntos	10 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%		
Puntaje de entrevista personal	40%	25 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%		100 puntos



El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso de selección quedará automáticamente descalificado

## VII DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la ENTIDAD.

La hoja de vida será documentada en copia simple, debidamente visada y foliada en todas sus hojas (incluidos anexos), bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Asimismo, la documentación antes señalada, deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto.

### 2. Documentación adicional:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Solicitud de inscripción – Anexo N° 15
- Currículum vitae – Anexo N° 04
- Declaración Jurada – Anexo N° 05

La presentación de estos documento es de carácter obligatorio

### 3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria de 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 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 presupuestarias.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.