



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

## PROCESO CAS N° 181-2015-DV-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01):**

**PROFESIONAL EN GESTIÓN DE PROCESOS INFORMÁTICOS PARA LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) Profesional en Gestión de Procesos Informáticos.

**2. Unidad Orgánica solicitante**

Dirección de Articulación Territorial - DATE.

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

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Evaluación CAS, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros.

**4. Base legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</b> (mínimo)	Profesional Universitario Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica.
<b>Experiencia</b> (mínimo)	Experiencia general mínima de diez (10) años laborando en entidades públicas y/o privadas.
<b>Experiencia</b> (mínimo)	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años ocupando cargos jefaturales y/o de dirección en entidades públicas y/o privadas.
<b>Experiencia</b> (mínimo)	Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores en gestión de procesos o labores informáticas en el sector público.
<b>Capacitación</b> (mínimo)	Magister en Administración de Empresas.
<b>Capacitación</b> (mínimo)	Capacitación en Planeamiento Estratégico.
<b>Capacitación</b> (mínimo)	Capacitación en Programación.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> (mínimo)	Conocimiento a nivel usuario de herramientas de Office.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> (opcional)	Conocimiento del idioma inglés - nivel básico.
<b>Competencias</b>	Liderazgo, Calidad de Trabajo, Tolerancia a la presión, Planificación y Organización, Iniciativa.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar actividades de análisis y evaluación permanente de los sistemas informáticos administrativos de la institución con el fin de plantear mejoras pertinentes.
- b. Asistir en la evaluación de los requisitos y especificaciones para el diseño de los sistemas informáticos administrativos con el fin de atender a las diferentes unidades orgánicas de DEVIDA.
- c. Emitir las opiniones profesionales que se le requieran en temas informáticos para la toma de decisiones de la Oficina General de Administración.

**PERÚ****Presidencia del  
Consejo de Ministros****Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA**

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

- d. Participar en la validación y selección de las soluciones tecnológicas que requiera DEVIDA para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e. Asesorar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes institucionales y de la normativa interna, de carácter tecnológico, como apoyo en el cumplimiento de la regulación vigente.
- f. Otras funciones afines al cargo que le asigne la Jefa de la Oficina General de Administración.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central
Duración del contrato	03 meses, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria.	18 de junio de 2015	Secretaria General
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25 de junio al 09 de julio de 2015	Unidad de Recursos Humanos
3 Publicación de la convocatoria en página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS D.L. 1057 y en las vitrinas ubicadas en el Hall de la sede central.	Del 10 al 16 de julio de 2015	Unidad de Recursos Humanos
4 Presentación de FORMATO HOJA VIDA por vía electrónica a la siguiente dirección: <a href="mailto:upersonal@devida.gob.pe">upersonal@devida.gob.pe</a> (en el Asunto debe indicar el N° CAS: <b>181-2015-DV-CAS</b> )	Del 10 al 16 de julio de 2015	Unidad de Recursos Humanos

SELECCIÓN			
5	Evaluación de FORMATO DE HOJA DE VIDA	17 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación del FORMATO DE HOJA DE VIDA, en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS D.L. 1057.	17 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
7	Presentación Física de Currículo Vitae Documentado a la sede central de DEVIDA ubicado en Av. Benavides N° 2199-B, Miraflores en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.	20 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
8	Evaluación Curricular, en la sede central de DEVIDA ubicado en Av. Benavides N° 2199-B, Miraflores	21 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular, en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS D.L. 1057.	21 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
10	Entrevista Personal, en nuestra sede central de DEVIDA ubicado en Av. Benavides N° 2199-B, Miraflores.	22 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
11	Publicación de resultado final en la página web institucional de DEVIDA, sección CONVOCATORIA, CONVOCATORIA CAS D.L. 1057.	22 de julio de 2015	Comité de Evaluación CAS
12	Suscripción del Contrato y Registro del Contrato	Del 23 al 31 de julio de 2015	Unidad de Recursos Humanos

**VI. 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:

EVALUACIÓN DE RESUMEN DE HOJA DE VIDA	CUMPLE REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS
---------------------------------------	--------------------------------------

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

Selección de FORMATO DE HOJA DE VIDA		SI	NO	
EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		60%	48 puntos	60 puntos
a.	Profesional Universitario Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica.	12%	12 puntos	12 puntos
b.	Experiencia general mínima de diez (10) años laborando en entidades públicas y/o privadas; 03 puntos adicionales por más de diez (10) años.	9%	06 puntos	09 puntos
c.	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años ocupando cargos jefaturales y/o de dirección en entidades públicas y/o privadas; 03 puntos adicionales por más de cinco (05) años.	8%	05 puntos	08 puntos
d.	Experiencia mínima de dos (02) años realizando labores en gestión de procesos o labores informáticas en el sector público; 03 puntos adicionales por más de dos (02) años.	7%	04 puntos	07 puntos
e.	Magister en Administración de Empresas.	7%	07 puntos	07 puntos
f.	Capacitación en Planeamiento Estratégico.	6%	06 puntos	06 puntos
g.	Capacitación en Programación.	6%	06 puntos	06 puntos
h.	Conocimiento a nivel usuario de herramientas de Office.	2%	02 puntos	02 puntos
i.	Conocimiento del idioma inglés - nivel básico.	3%	-	03 puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>		<b>60%</b>	<b>48 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias.				
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO.				
- En ningún caso se considerará punto adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.				
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40%</b>	<b>-</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>		

### El puntaje aprobatorio será de 80 puntos en total.

Se considerará lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, conforme a lo establecido en la Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG; y la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en el FORMATO DE 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, debe ser enviado vía electrónica a **upersonal@devida.gob.pe** de acuerdo al cronograma indicado, esta evaluación es de carácter ELIMINATORIO y NO TIENE PUNTAJE.

### 1. De la presentación del CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

Se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Comisión Nacional para el Desarrollo  
y Vida Sin Drogas - DEVIDA

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

**Señores**

**COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS – DEVIDA**

**Att.: Presidente del Comité de Evaluación para CAS**

**CÓDIGO: CONVOCATORIA NRO. 181-2015-DV-CAS**

**PROFESIONAL EN GESTIÓN DE PROCESOS INFORMÁTICOS PARA LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**REMITE:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO:** \_\_\_\_\_

**2. El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:**

2.1 Declaración Jurada del Postulante "Anexo B", debidamente llenado y firmado.

2.2 Fotografía tamaño carnet y/o pasaporte a color.

2.3 Hoja de Vida - Anexo A debidamente firmada en cada página, foliado y ordenado de acuerdo a la estructura del mismo.

2.4 Fotocopias simples de los documentos acreditativos que hayan sido declarados en el Formato de Hoja de Vida - Anexo A.

2.5 Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI vigente.

El postulante que no presente la Hoja de Vida y las Declaraciones Juradas en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será **DESCALIFICADO**.

**3. Información Adicional:**

La Entrevista Personal esta sujeto a modificación de fecha y lugar según cantidad de postulantes u otras razones justificables por el Comité de Evaluación CAS, la cual se comunicará oportunamente a los postulantes que aprueben las evaluaciones curricular.

**VIII. 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.  
Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de
- c. 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

**Comité de Evaluación CAS**

**Miraflores, 10 de julio de 2015**