

**CONVOCATORIA N° 137-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ASISTENTE II - REDES**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objetivo de la Convocatoria**

LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, SIENDO UNA OFICINA DE APOYO TECNOLÓGICO PARA EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, ES RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EQUIPOS DE CÓMPUTO, SERVICIOS INFORMÁTICOS, BASES DE DATOS, REDES Y TELECOMUNICACIONES, BAJO DICHO CONTEXTO SE HA PREVISTO LA CONTRATACIÓN DE UN/A (01) PROFESIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SERVIDORES TECNOLÓGICOS.

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

Oficina de Tecnologías de La Información

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

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Directiva N° 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 083-2017-MEM/DM.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General de dos (2) años en el sector Público y/o Privado.  Experiencia Específica de un (1) año desempeñando funciones relacionadas al objeto del puesto. en el sector Público y/o Privado.
Habilidades y Competencias	Coordinación y seguimiento , proactividad / iniciativa , resolución de problemas, trabajo en equipo.
Formación académica	Título Técnico Superior Computación e Informática y/o afines..
Curso/Programa de Especialización	Curso ipv6 básico , administración de servidores y redes , virtualización con vmware vsphere y/o diseño de infraestructura para data centers mínimo 24 horas acumuladas..
Conocimientos	Conocimientos Técnicos Networking y servidores..  Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio.

**CONVOCATORIA N° 137-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ASISTENTE II - REDES**

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

Principales funciones a desarrollar

- 1 Brindar soporte en la administración y mantenimiento de la red de datos del Ministerio de Energía y Minas para asegurar la disponibilidad de los servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 2 Brindar soporte en la administración y mantenimiento a los servidores físicos y virtuales para brindar los diferentes servicios proporcionados por la oficina de ti de manera segura y eficiente.
- 3 Administrar la seguridad informática interna y externa de la red del ministerio de energía y minas para proteger los sistemas del MINEM contra ataques internos y externos y asegurar así la continuidad operativa de los servicios de la Oficina de Tecnologías de la Información de manera segura.
- 4 Realizar el mantenimiento al DataCenter para garantizar la operatividad de los diferentes equipos del centro de cómputo.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31/12/2018
Remuneración mensual	S/ 5,000 (CINCO MIL CON 00/100 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	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	diez (10) días anteriores a la convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe)	Del 19/11/2018 al 30/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 03/12/2018 al 04/12/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 11/12/2018	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 13/12/2018	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal	El 14/12/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 14/12/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.	Oficina de Recursos Humanos
9	Registro del Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Recursos Humanos

**CONVOCATORIA N° 137-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ASISTENTE II - REDES**

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Formación académica (*)	10%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	8%	7 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	12%	10 puntos	12 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	<b>-</b>	<b>27 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>30%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Prueba objetiva de veinte (20) preguntas (****)	30%	18 puntos	30 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Conocimientos</b>	<b>-</b>	<b>18 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Exposición de logros	8%	5 puntos	8 puntos
Integridad	8%	5 puntos	8 puntos
Propuesta de valor al puesto	8%	5 puntos	8 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional	8%	5 puntos	8 puntos
Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil	8%	5 puntos	8 puntos
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>	<b>-</b>	<b>25 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(\*\*) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(\*\*\*) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

(\*\*\*\*) Cada pregunta equivale a un puntaje de 1.5.

**VII. BONIFICACIONES**

**7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**7.2. Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**VIII. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR**

**8.1. Del registro y postulación virtual**

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

**8.2. Otra información que resulte conveniente**

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

**IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.

**CONVOCATORIA N° 137-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ASISTENTE II - REDES**

- c) Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no será considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- d) Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio.
- e) Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, estarán sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico [incorporacion@minem.gob.pe](mailto:incorporacion@minem.gob.pe), hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f) El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

**X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**10.1. 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 los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

**10.2. Cancelación de la convocatoria**

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

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

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**