

**PROCESO CAS N°037 - 2019-UGEL.03**

Puesto : Analista en Tecnologías de la Información para las 325 I.E. de la UGEL.03.
Posiciones : Un (01)

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de **Un (01) Analista en Tecnologías de la Información para las 325 IIEE de la UGEL.03**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Planificación y Presupuesto - Equipo de Tecnologías de la Información.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

5. Meta Presupuestal

0035 Acciones Administrativas (Gestión Administrativa)

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Experiencia	General: Cuatro (04) años de experiencia laboral general en el sector público o privado.	
	Específica 1: Tres (03) años de experiencia laboral específica como Técnico, Asistente y/o Analista en Tecnologías de la Información, en el sector público o privado	
	Específica 2: Dos (02) años de experiencia laboral específica como Técnico, Asistente y/o Analista en Tecnologías de la Información, en el sector público.	
	Nivel mínimo como experiencia:	Técnico, asistente y/o analista.
Competencias	Orientación a resultados, Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Capacidad de análisis, Organización, Comunicación Efectiva.	
Formación Académica	Nivel Educativo:	Título universitario.
	Grado/Situación Académica:	Título universitario en informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Computacional o afines.
	Maestría o Doctorado:	No aplica.



	Colegiatura:	No aplica.
	Habilitación Vigente:	No aplica.
Cursos y programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Windows Server (Mínimo Windows Server 2003). • Curso de seguridad y administración de redes. • Curso de Redes LAN. • Curso en gestión de servicios ITIL. • Curso en gestión de proyectos orientado al PMP. 	
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Soporte técnico informático. • Gestión de servicios en tecnologías de la información. • Manejo de Windows Server 2008/2012 nivel intermedio. • Configuración de proxy (filtro de contenidos), firewall. • Seguridad y administración de redes. • Instalación e implementación de cableado estructurado. 	
	Ofimática:	Intermedio.
	Inglés:	No aplica.
Nacionalidad	No aplica.	
Requisitos adicionales	No aplica.	

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y revisar el correcto funcionamiento de los recursos tecnológicos en las 325 Instituciones Educativas para un óptimo desarrollo de las actividades educativas.
- Gestionar y adoptar las medidas necesarias en lo que respecta la seguridad de la información en las Instituciones Educativas de acuerdo a la NTP ISO 27001.
- Brindar apoyo técnico informático a las aulas de innovación, centro de recursos tecnológicos y aulas funcionales de las Instituciones Educativas.
- Coordinar con los Coordinadores de Innovación y Soporte Tecnológico - CIST de las entidades educativas de Jornada Escolar Completa.
- Organizar capacitaciones en temas de tecnologías de la información para los docentes AIP/CRT y especialistas tecnológicos de las Instituciones Educativas.
- Coordinar con OTIC-MINEDU para la atención a incidentes de servicios informáticos gestionados por MINEDU.
- Asistir a las reuniones en la DRELM, MINEDU respecto para tratar temas sobre la gestión de recursos tecnológicos en las Instituciones Educativas.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima – Sede Central.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir del día de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	25/04/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 26/04/2019 al 10/05/2019	Responsable designado
CONVOCATORIA		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link de Convocatorias de Personal CAS.	Del 26/04/2019 al 17/05/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)	20/05/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.- Validación de los requisitos mínimos.	21/05/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de resultados de postulantes que cumplen los requisitos mínimos para la evaluación curricular.	22/05/2019	Comité de Evaluación
SELECCIÓN		
5.- Evaluación de la hoja de vida documentada.	22/05/2019	Comité de Evaluación
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link de Convocatorias de Personal CAS.	22/05/2019	Comité de Evaluación
7.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria) y Publicación del Rol de Entrevistas.	23/05/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Entrevista Personal: Lugar: Sede de la UGEL N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima.	24/05/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional www.ugel03.gob.pe . Link Convocatorias de Personal.	24/05/2019	Comité de Evaluación y Responsable del Portal Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 27/05/2019 al 31/05/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	50%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	50%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
	PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	100%	

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **30** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El *puntaje total mínimo* es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.