**INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD**

**PROCESO CAS Nº 029-2025**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ANALISTAS PROGRAMADORES DE SISTEMAS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

## I. GENERALIDADES

**1 Objeto de la convocatoria**

Contratación Administrativa de Servicios de dos (02) Analistas Programadores de Sistemas para: Coordinar, desarrollar, implementar y realizar el mantenimiento de los sistemas de información que brindan soporte a los procesos y gestión de los servicios que brinda el INACAL.

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

Equipo Funcional de Tecnología de la Información de la Oficina de Administración

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

Oficina de Administración

**4. Base legal**

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

c. Directiva N° 007-2023-INACAL "Incorporación de Personal al Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS", del Instituto Nacional de Calidad - INACAL

d. Las demás disposiciones que regulen de manera complementaria los concursos públicos en el Estado, siempre y cuando resulten compatibles con el objeto de los mismos.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | Título Universitario en Computación e Informática, Sistemas, Informática o afines. |
| **Experiencia**<br>- La experiencia profesional se contabilizará desde el momento del egreso de la formación correspondiente (Debe adjuntar constancia de egreso como sustento, caso contrario se tomara en cuenta la fecha del grado de bachiller o título como inicio de la experiencia profesional).<br><br>- Se debe acreditar con constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. | **Experiencia general:**<br>- Mínimo cinco (05) años<br><br>**Experiencia Específica:**<br>- Mínimo cuatro (04) años en desarrollo de aplicaciones en el sector público y/o privado; de los cuales dos (02) años en el sector público.<br>(Mínimo haber ocupado el nivel de puesto de Analista /Especialista). |
| **Cursos y/o estudios de especialización**<br>- En caso la currícula de la formación académica (Doctorado, Maestría) o especialización incluya un curso solicitado en el presente requisito, debe declarar dicho curso y consignar el sustento de haberlo cursado, en el que se indique las horas.<br><br>- Para la sustentación de las capacitaciones solicitadas, se debe tener en cuenta lo siguiente:<br>* Los cursos deben ser de 12 horas o más (08 en caso en caso sean de un ente rector).<br>* Las Especialización, deben ser de no menos de noventa (90) horas; si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas pueden ser desde ochenta (80) horas.<br>* Y los diplomados, deben ser mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo al artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.<br>Si los sustentos de las capacitaciones no cumplen con las horas o créditos mínimos requeridos, no se tomarán en cuenta. | Debe contar necesariamente con las siguientes capacitaciones:<br><br>- Curso en Implementación de MS SQL Server.<br>- Curso en Desarrollo de aplicaciones en .NET en Capas con C#. |
| **Competencias** | Trabajo en equipo, proactividad / iniciativa, innovación, capacidad de análisis y sintesis, orientación a resultados. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo:** | - Programación en lenguaje .NET.<br>-Programación en base de datos SQL Server.<br>-Programación Web HTML, CSS y Javascript.<br>-Programación backend y frontend. |
| **Otros** | - Conocimientos de Ofimática (Word - Intermedio, Excel - Intermedio, Powerpoint - Intermedio)<br>- Conocimiento de inglés - Básico |

NOTA: **La/El postulante deberá remitir la documentación sustentatoria que declare en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 4) al momento de su postulación**. De resultar ganador/a, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar los documentos originales con la finalidad de constatar y/o verificar las copias remitidas en la postulación.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1) Coordinar los requerimientos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información
2) Atender los requerimientos de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, acorde a las funciones encomendadas
3) Elaboración de prototipos de aplicativos para las áreas usuarias solicitantes
4) Modelamiento y diseño de físico de base de datos.
5) Desarrollo de sistemas,cumpliendo con los estándares de calidad establecidos y el cumplimiento de los plazos definidos, en el marco de la Metodología de desarrollo del Inacal.
6) Realizar el mantenimiento de los sistemas ya existentes y actualizaciones de los mismos.
7) Ejecutar las pruebas unitarias de los sistemas, según la metodología de desarrollo, garantizando los niveles de calidad de los entregables.
8) Capacitación de usuarios en el uso de sistemas o aplicativos desarrollados de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias.
9) Elaboración de la documentación técnica y manuales de usuario de los sistemas o aplicativos desarrollados de acuerdo a la metodología de desarrollo del INACAL.
10) Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Lugar de trabajo** | Lima |
| **Remuneración** | S/. 7,500.00 ( Siete mil quinientos y 00/100 soles), los que incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| **Horarios de Trabajo** | Horario de Lunes a Viernes de 8:30 - 17:30 horas |
| **Disponibilidad del Puesto** | Inmediata |
| **Modalidad de trabajo** | El trabajo se realizará de manera presencial. |
| **Duración del contrato** | Hasta el 31 de diciembre de 2025. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | - |

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Durante el concurso público, las/los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 1 | Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR | Del 21 de agosto al 03 de setiembre de 2025 | Oficina de Administración |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria, www.inacal.gob.pe (Convocatorias CAS). | Del 21 de agosto al 03 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| 3 | Presentación de formatos publicados en la pagina web:<br>https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/convocatorias<br>**1. Formato de Hoja de vida (Anexo N°04** en archivo PDF firmado)<br>**2. Formato de Declaración Jurada (Anexo N° 05** en archivo PDF firmado)<br>**3. Documentación sustentatoria,** escaneada en un solo Archivo en PDF, en el orden de lo declarado en el Anexo N° 04 que corrobore la información consignada en dicho formato, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria.<br>**EN CASO SE RECIBAN DOCUMENTOS EN VARIOS ARCHIVOS, ESTOS NO SERÁN TOMADOS EN CUENTA Y SE CALIFICARÁ A LA/EL CANDIDATA/O COMO NO APTO PARA CONTINUAR EN LA ETAPA DE ENTREVISTA. PARA EL CASO DE BONIFICACIÓN PARA LOS POSTULANTES TÉCNICOS Y PROFESIONALES ESTABLECIDO EN EL D.S.078-2025-PCM, DEBERAN ADJUNTAR IGUALMENTE COPIA DEL DNI**<br>La remisión de la documentación, deberá ser enviada al correo: procesoscas@inacal.gob.pe, debiendo consignar en el asunto **PROCESO CAS Nº 029 - 2025.**<br>Solo se tomará en cuenta los correos que hayan ingresado al servidor del INACAL, dentro de las fechas señaladas en este cronograma; es responsabilidad de la/el postulante remitir su hoja de vida con la debida anticipación. | Del 04 al 05 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SELECCIÓN** | | | |
| 4 | **Evaluación Curricular** | Del 08 al 10 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe | 11 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| | Es importante resaltar que en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno del INACAL, la/el postulante debe **conocer la Política Antisoborno aprobada por la entidad** a la cual pude acceder a través del siguiente link: https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/jer/antisoborno/files/PAntisoborno.pdf) | | |
| 5 | **Evaluación Técnica** | Del 12 al 15 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| | Calificación y publicación de resultados de la evaluación técnica www.inacal.gob.pe | 16 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| 6 | **Entrevista Personal** | Del 17 al 18 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| | Calificación y publicación de resultados finales www.inacal.gob.pe | 19 de setiembre de 2025 | Comité Evaluador |
| | El comité podrá ampliar las fechas de evaluación curricular y entrevista en caso exista alto número de postulantes en la convocatoria. | | |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 22 al 26 de setiembre de 2025 | Oficina de Administración |
| 8 | Registro del Contrato | Del 29 de setiembre al 03 de octubre de 2025 | Oficina de Administración |
| | La fecha de suscripción puede cambiar, conforme a las ampliaciones de plazos consideradas por el comité evaluador, para las etapas de evaluación curricular y entrevista personal, las mismas que serán publicadas en cada etapa del proceso. | | |

## 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:

| EVALUACIONES | | CARÁCTER | PUNTAJES MÍNIMO / MÁXIMO |
|---|---|---|---|
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)** | | **ELIMINATORIO** | **0 / 40** |
| **LAS/LOS CANDIDATAS/OS DEBEN CUMPLIR NECESARIAMENTE CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN: "FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA, CURSOS Y OTROS" DETALLADOS EN EL NUMERAL "II. PERFIL DEL PUESTO" DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, A FIN DE ASIGNARLES LAS PUNTUACIONES SIGUIENTES: (En caso no cumpla con un criterio será considerado como No Apto y recibirá una puntuación de "0").** | | | |
| **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | | **PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APTO (30 PUNTOS)** | **PUNTAJE MÁXIMO (40 PUNTOS)** |
| **1** | **GRADO ACADÉMICO** | - Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto (10 PUNTOS) | - Cuenta con un grado superior al mínimo requerido (15 PUNTOS) |
| **2** | **EXPERIENCIA** | - Cumple con la experiencia general mínima requerida en el perfil del puesto (7 PUNTOS)<br>- Cumple con la experiencia específica mínima requerida en el perfil del puesto (8 PUNTOS) | - Tiene 2 años de experiencia general adicionales al mínimo requerido (10 PUNTOS)<br>- Tiene 2 años de experiencia específica adicionales al mínimo requerido (10 PUNTOS) |
| **3** | **CURSOS** | - Cumple con el/los programas de especialización o cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto (5 PUNTOS)<br>Conocimientos Requeridos - Cumple | |
| **4** | **OTROS** | No tiene puntaje adicional, no obstante son requisitos indispensables para acceder a la vacante (Ejemplo. Constancia de Habilitación profesional, certificación por niveles del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Conocimiento en Inglés, Conocimiento en Ofimática, etc.) | |
| **EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)** | | **PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO (18 PUNTOS)** | **PUNTAJE MÁXIMO (30 PUNTOS)** |
| **ENTREVISTA (EP)** | | **PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO (18 PUNTOS)** | **PUNTAJE MÁXIMO (30 PUNTOS)** |
| **PT = EC +ET+ EP** | | | 100 |
| **PF = PT + DISC + FFAA+EJESP** | | | |

Se califica experiencia general, experiencia específica y de requerirse, experiencia en el sector público. La experiencia general para los puestos en los que se requiere formación técnica o universitaria, se contabilizará desde el momento del egreso de la formación correspondiente. La experiencia en el sector público, se contabilizará en base a la experiencia específica. No obstante y de acuerdo a normas, se podrá validar el último año de prácticas preprofesionales como experiencia profesional, siempre y cuando lo acredite, y supere los tres meses de prácticas preprofesionales.

**PF** = Puntaje Final.

**EC** = Evaluación Curricular

**ET** = Evaluación Técnica.

**PT =** Puntaje Total.

**DISC =** Bonificación Personas con Discapacidad (15% PT), debe acreditar con copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

**FFAA =** Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% PT),debe acreditar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**EP** = Entrevista Personal
= Entrevista Personal (Incluye la Bonificación x empleo de jóvenes, del (10%) del puntaje de la Entrevista Personal, de ser el caso)

**EJESP** **Bonificación por experiencia en el sector púbico para postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación / a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público. / b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público /c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público. (D.S. N°078-2025-PCM)**

Las bonificaciones se otorgan siempre y cuando, los postulantes obtengan el mínimo aprobatorio en cada etapa del proceso de selección

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

**1. De la presentación de la Hoja de Vida y documentación sustentadora:**

**La información consignada en el formato de hoja de vida tiene carácter de declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de lo señalado en dicho documento, lo cual se acredita con la documentación adjunta que sustente lo consignado. Igualmente se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 04) CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DIPLOMAS, ENTRE OTROS EN UN SOLO ARCHIVO PDF) Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°05), LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL LINK DE CONVOCATORIAS CAS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE SER EGRESADO DE LAS FF.AA. Y/O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD U OTRAS QUE SOLICITE EXPRESAMENTE LA CONVOCATORIA (DE SER EL CASO). PARA LA APLICACIÓN DEL D.S. 078-2025-PCM, DEBERÁ PRESENTAR ADICIONALMENTE COPIA DE SU DNI, CASO CONTRARIO NO SE TOMARÁ EN CUENTA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BONIFICACIÓN E INCREMENTO PORCENTUAL**

**2. De la presentación de documentos para la firma del Contrato:**

El postulante ganador de la presente convocatoria **deberá contar para la suscripción de su contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:**

- Currículo vitae simple.
- Documentos originales que acrediten lo declarado en la hoja de vida, y a fin de contrarrestar y/o verificar que correspondan a la copia de los documentos remitidos para sustentar la hoja de vida al momento de la postulación. Una vez verificado, los documentos originales se devolverán.
- Una (01) copia de DNI.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- Formatos solicitados por la Institución debidamente suscritos .
- En caso de tener hijos menores de edad, copia de los DNI.
- De contar con estado civil casado, presentar la copia de su partida de matrimonio.
- Una (01) foto a color tamaño carnet.
- Otros documentos que solicite la Institución

**Cualquier consulta, podrán realizarla al teléfono 6408820 - Anexo 2027**