



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) DESARROLLADORES/AS DE SISTEMAS PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de dos (2) Desarrolladores/as de Sistemas para el Equipo Funcional de Tecnología de la Información de la Oficina de Administración , a fin de Programar aplicaciones en plataforma web en función a la visión de la organización y requerimientos de los órganos del 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

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario de las carreras de Computación e Informática, Sistemas, Informática o afines
Experiencia	Mínimo un (01) año en desarrollo de aplicaciones, aplicativos web en .net en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	Implementación de MS SQL Server 2014, Desarrollo de Soluciones en plataforma Web ASP.NET o soluciones en Capas con C#. Administración de plataforma Office 365. Implementación de flujos - Administración y Desarrollo de SharePoint.
Competencias	Orientación a Resultados, Buen nivel de comunicación oral y escrita, Resolución de Problemas, Pensamiento crítico
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Programación en web services arquitectura REST Programación en lenguaje .NET Programación en base de datos SQL Server 2014 Diagramación de procesos a nivel 1, 2 y 3 en BIZAGI bajo metodología BPMN 2.0
Otros	Conocimientos de ofimática a nivel básico (Word, Excel y Powerpoint) e Inglés a nivel básico.

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) deberá ser acreditado por el/la postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario se pasará a llamar al siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las Bases Administrativas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el levantamiento de la información técnica detallada para el desarrollo de sistemas, coordinando con las áreas usuarias para la optimización de los procesos del negocio.
- Elaboración de prototipos de aplicativos para las áreas usuarias solicitantes.
- Modelamiento y diseño del modelo físico de base de datos.
- Desarrollo de sistemas, cumpliendo con los estándares establecidos de calidad y el cumplimiento de los plazos definidos.
- Realizar el mantenimiento de los sistemas ya existentes y actualizaciones de los mismos.
- Ejecutar las pruebas de sistemas, según los planes de pruebas elaborados para cada fin, garantizando los niveles de calidad de los entregables.
- Capacitación de usuarios en el uso de sistemas o aplicativos desarrollados de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Hasta el 31 diciembre del 2018
Remuneración mensual	S/ 3600 (Tres mil seiscientos y 00/100 soles), los que incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 15 al 26 de octubre de 2018	Oficina de Administración
CONVOCATORIA		
2 Publicación de la Convocatoria, www.inacal.gob.pe (Convocatorias CAS).	Del 15 al 26 de octubre de 2018	Comité Evaluador
3 Presentación del formato de hoja de vida, formato de declaración jurada y/u otros documentos solicitados en esta convocatoria, vía la siguiente dirección: procesoscas@inacal.gob.pe , debiendo consignar el N° de Convocatoria a la cual postula en el asunto del correo y en el formato de hoja de vida. Solo se tomará en cuenta los correos que hayan ingresado al servidor del INACAL, antes de la hora señalada en este cronograma; es responsabilidad del postulante remitir su hoja de vida con la debida anticipación.	Días 25 y 26 de octubre de 2018 (Este último día hasta las 11:30 horas (11:30 am).	Comité Evaluador
SELECCIÓN		
4 Evaluación de la hoja de vida	29 de octubre de 2018	Comité Evaluador
5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	29 de octubre de 2018	Comité Evaluador
6 Evaluación Técnica	30 de octubre de 2018	Comité Evaluador
Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	30 de octubre de 2018	Comité Evaluador
7 Entrevista Personal	31 de octubre de 2018	Comité Evaluador
Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	31 de octubre de 2018	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8 Suscripción del Contrato	Del 05 al 09 de noviembre de 2018	Oficina de Administración
9 Registro del Contrato	Del 12 al 16 de noviembre de 2018	Oficina de Administración

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	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (EHV)	0	40
a. Formación académica	No cumple con uno o más criterios.	Si cumple necesariamente los 3 criterios.
b. Experiencia		
c. Cursos o estudios de especialización		
EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)	0	30
a. Habilidades Cognoscitivas (*)	0	15
b. Habilidades Psicotécnicas. (*)	0	15
ENTREVISTA	0	30
PT (**) = EHV + ET + EP	0	100
PF = PT + DISC + FFAA		

(*) 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.

(**) El puntaje aprobatorio para cada subfase de la Evaluación Técnica (Habilidades Cognoscitivas y Habilidades Psicotécnicas, será mayor o igual a **9 puntos**.

(***) El puntaje Total aprobatorio será mayor o igual a **75 puntos**.

PF = Puntaje Final.

PT = Puntaje Total.

EHV = Evaluación de Hoja de Vida.

DISC = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), de ser el caso.

ET = Evaluación Técnica.

FFAA = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% Entrevista), de ser el caso.

EP = Entrevista Personal.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 04) 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).

2. De la presentación de documentos para la firma de contrato:

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

- Curriculum vitae simple
- Copia del "FORMATO DE HOJA DE VIDA", acompañando la documentación sustentatoria en copia legalizada y/o fedateada de acuerdo con lo declarado en el Anexo.
- 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.