

JEFATURA DEL ESTADO MAYOR GENERAL FAP

BASES DEL PROCESO CAS No. 001-EMGRA-2018

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE UN (01) PROFESIONAL TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) Profesional Técnico en Computación e Informática.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Nombre: Dirección de Inversión Pública del Estado Mayor General de la Fuerza Aérea del Perú. RUC FAP: 20144364059
Domicilio Legal: Av. La Peruanidad s/n - Distrito de Jesús María

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Departamento Administrativo del Estado Mayor General de la FAP.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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 |
|-------------|---|
| EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none">-Título Profesional Técnico en Computación e Informática.-Contar con experiencia profesional en el ejercicio de la profesión no menor de tres (03) años.-Contar con experiencia profesional de cinco (05) años en el Sector Público.-Experiencia Específica: Uno (01) año de experiencia en aspectos directamente relacionados al manejo de Microsoft Office en el entorno del Sistema Operativo Windows.-Certificación de manejo en Base de Datos en SQL y ORACLE.-Certificación de manejo del Sistema Operativo LINUX.-Certificación como Analista en Soporte Técnico.-Conocimiento de Gestión de Proyectos de Tecnología de la Información.-Certificación en Microsoft Excel Aplicadas a la Gestión Empresarial.-Certificación en Administración de Servidores Windows Server 2012. |

| | |
|---|--|
| COMPETENCIAS | <ul style="list-style-type: none"> -Liderazgo -Trabajo en equipo -Orientación al logro -Habilidades de Análisis para toma de decisiones -Compromiso -Adaptabilidad |
| FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS | -Profesional Nivel Técnico en Computación e Informática, experiencia comprobada en entidades públicas y privadas. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y tareas a desarrollar:

1. Desarrollar, implementar y gestionar el banco de inversiones, estableciendo las habilidades informáticas respectivas para el adecuado registro y actualización de los proyectos de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
2. Realizar de la actualización de información del aplicativo de seguimiento y monitoreo de los Proyectos de Inversión.
3. Realizar la creación y mantenimiento de un banco de inversiones de la unidad formuladora (EMGRA).
4. Realizar el seguimiento de las metas, componentes y actividades de los Proyectos de Inversión dentro del aplicativo de seguimiento y monitoreo de PIP'S.
5. Articular las conciliaciones de ejecución en inversión por componentes y metas presupuestarias con las unidades de ejecución en inversión y las unidades orgánicas de inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación.
6. Registrar en el banco de inversiones los Proyectos de Inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, reposición y rehabilitación.
7. Otras funciones que le designe el Director de Inversión Pública del EMGRA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección de Inversión Pública EMGRA. |
| Duración del Contrato | Inicio: 01-03-2018 |
| | Término: 31-05-2018 |
| Remuneración mensual | S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/00 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 |
|--|---|--|------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria en la página web de la FAP | Del 12/02 al 16/02/2018 | |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección Av. La Peruanidad s/n 9no. Piso Block B-EMGRA- Departamento Administrativo. | Del 13 al 15 Feb-2018 Hora: de 08:00 a 16:00 hrs. | |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Psicológica y Evaluación de la hoja de vida. | 19-Feb-18 09:00 hrs | |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y evaluación de la hoja de vida en la Pag. Web de la FAP. | 19 Feb-18 15:00 hrs | |
| 5 | Evaluación Escrita Lugar: 9no piso Block B – EMGRA - Departamento Administrativo. | 19-Feb-18 16:00 hrs | |
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación escrita en el 9no piso Block B – Dpto. Administrativo del EMGRA. <i>(indicar medio) (7)</i> | 19-Feb-18 08:00 hrs | |
| 7 | Entrevista Lugar: 9no piso Block B-EMGRA | 19-Feb-18 09:00 hrs | |
| 8 | Publicación de resultado final en pag. Web de la FAP | 19-Feb-18 12:00 hrs | |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | 20-Feb-18 08:00 hrs | |

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 | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 15% | | |
| Experiencia, Cursos o estudios de especialización <i>(de ser el caso)</i> | 15 % | | |
| Otros factores <i>(de ser el caso)</i> | __% | | |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 30% | | |
| OTRAS EVALUACIONES (10) | __% | | |
| Evaluación Escrita | 40 % | 13 | 20 |
| Evaluación Psicológica | | | |
| Puntaje Total Otras Evaluaciones | | | |
| ENTREVISTA | 30 % | | |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | |

El puntaje aprobatorio será de 65 %

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la 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.

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.