



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

PROCESO CAS N° 062-2013-SERVIR

TERMINOS DE REFERENCIA

PUESTO: ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA DE REDES Y COMUNICACIONES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) especialista en Infraestructura de Redes y Comunicaciones Diagnóstico de Conocimientos para la Sub Jefatura de Tecnologías de Información de SERVIR, para la elaboración, implementación y supervisión de proyectos de Tecnologías de Información.

2. Área solicitante

Sub Jefatura de Tecnologías de la Información de SERVIR.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de RR.HH.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia no menor a cinco (5) años en el sector público. - Experiencia de dos (2) años en el cargo o funciones similares en el sector público. - Experiencia de un (1) año en el rubro de gestión de infraestructura de Redes y Comunicaciones.
Competencias	Compromiso. Trabajo en Equipo. Orientación a Resultados. Orientación al cliente interno y externo.
Formación Académica	Bachiller y/o Titulado, en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Informática.
Cursos / Estudios de Especialización	Administración e Implementación de Proyectos basados en estándares PMBOK. Seguridad de la información. Sistemas Operativos Windows, Linux, para Servidores y Computadoras. Hardware Informático e Infraestructura de redes LAN/WAN. Sistemas de Seguridad Perimetral de redes.
Conocimiento para el puesto	Gestión e implementación de proyectos TI. Seguridad de la información. Sistemas Operativos para Servidores. Gestión de infraestructura de redes de datos, comunicaciones y Seguridad de información.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

	Gestión de la continuidad operativa de Hardware y Software Sistemas de Calidad ISO 9001.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- a. Gestión, administración y operación de la infraestructura de Redes, Comunicaciones, Hardware y Software de la institución.
- b. Gestión, administración y operación de la plataforma de servidores instalados en la red de datos de la institución.
- c. Gestión, administración y operación de la infraestructura de las Redes LAN / WAN de la institución.
- d. Gestión, administración y operación de los Sistemas de Comunicaciones de correo electrónico de la institución.
- e. Gestión, administración y operación de los Sistemas de Seguridad Perimetral de la institución.
- f. Gestión, administración y operación de la infraestructura lógica de las redes de datos de la institución.
- g. Administración del inventario de Hardware y Software de la institución.
- h. Elaboración de Términos de referencia para adquisición de hardware y software TI que requiera la institución.
- i. Proponer, elaborar e implementar proyectos de tecnología de la información que permita el logro de metas y objetivos de la institución.
- j. Participar como Miembro de los Comités de Adjudicación que se le asigne.
- k. Absolver las consultas de la OGAF y de los Comités Especiales en el ámbito de su competencia.
- l. Las demás funciones que le asigne el SubJefe de Tecnologías de la Información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) Sede Principal (Pasaje Francisco de Zela N° 150, Piso 10, Distrito de Jesús María, Lima).
Duración de contrato	31 de Diciembre del 2013, renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	SI. 7,000 (Siete mil y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad





PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General
de Administración
y Finanzas"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**Ver bases del proceso de selección en oportunidades laborales, www.servir.gob.pe

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	RRHH-OGAF
Publicación de la Convocatoria, www.servir.gob.pe (oportunidades laborales)	12 de Noviembre al 20 de Noviembre del 2013.	RRHH-OGAF
Recepción de fichas resumen, vía correo electrónico	Hasta el 20 de Noviembre del 2013 eiredescomunic-cas62@servir.gob.pe	RRHH-OGAF
SELECCIÓN		
Evaluación de fichas resumen que cumplen los requisitos	Hasta el 21 de noviembre del 2013	RRHH-OGAF
Resultados de selección de fichas resumen	22 de Noviembre del 2013	RRHH-OGAF
Evaluación Técnica (Conocimientos o Psicotécnica)	26 de Noviembre del 2013	RRHH-OGAF
Resultados de la evaluación técnica	27 de Noviembre del 2013	RRHH-OGAF
Recepción de curriculum documentado	28, y 29 de Noviembre	Mesa de Partes
Revisión curricular	2 y 3 de Diciembre	RRHH-OGAF
Resultados de verificación curricular	4 de Diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Evaluación Psicológica	5 y 6 de Diciembre del 2013	CONSULTORA
Publicación de cronograma de entrevistas personales	9 de Diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Entrevistas personales	12 y 13 de Diciembre del 2013	COMISION DE SELECCIÓN
Resultados finales	16 de Diciembre del 2013	RRHH-OGAF
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y Registro de Contrato	Del 17 al 23 de Diciembre	RRHH-OGAF





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	40%	21*	40
Evaluación curricular	20%	**	20
Evaluación psicológica	--	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista personal	40%	--	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70***	100

*La etapa de evaluación técnica tiene puntaje mínimo requerido de 21.00 puntos, quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa.

**Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

***El puntaje total mínimo requerido es 70.00 puntos, para declarar como Ganador al postulante en el proceso.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) De la presentación de la ficha resumen curricular sin documentar:

La ficha de resumen curricular sin documentar, es el anexo que contiene información básica y esencial del candidato relacionada al servicio convocado, es decir; relación entre requisitos mínimos y funciones a ser realizadas.

La información enviada a SERVIR tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo SERVIR.

b) Documentación adicional:

Los postulantes deberán cumplir con enviar la ficha de resumen curricular sin documentar, a la dirección electrónica indicada para el servicio en los plazos establecidos, para ello deberá colocar en el asunto del correo electrónico la denominación del servicio al cual se está postulando.

FORMATOS:

Enviar en la Etapa de recepción de fichas resumen:

Formato 01: Ficha de Resumen Curricular.

Enviar en la Etapa de presentación física del Curriculum Vitae

Currículo Vitae Documentado.

Ficha de Resumen Curricular (indicando el número de folio de los documentos presentados).

Formato 02: Carta de Presentación más copia simple de DNI.

Formato 03: Declaraciones Juradas.

Otras Declaraciones Juradas.

VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

a) Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando no se cuente con al menos dos postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- ii. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General
de Administración
y Finanzas

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70.00 puntos.

b) Cancelación del proceso de selección.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de SERVIR:

- i. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- ii. Por restricciones presupuestales.
- iii. Otras razones debidamente justificadas.

