



PERÚ

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

## MINISTERIO DEL INTERIOR

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 005-DGRH-2015

### I) GENERALIDADES

#### 1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de **(01) Profesional en Programación de Sistemas Informáticos**, para prestar servicios en la Dirección de Informática y Estadística, de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, del Ministerio del Interior, para el desarrollo eficiente y eficaz de soluciones innovadoras de tecnologías de la información.

#### 2) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Dirección de Informática y Estadística, de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

#### 3) ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA:

Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior.

#### 4) BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29849, Ley 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.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Directiva N°015-2013-IN-DGRH, aprobada con R.M. N°1407-2013-IN/DGRH del 17 de octubre del 2013.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables.



PERÚ

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

## II) PERFIL DEL PUESTO CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN PROGRAMACIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS

#### REQUERIMIENTO

##### I. GENERALIDADES:

###### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios profesionales en la Dirección de Informática y Estadística de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior, para el desarrollo eficiente y eficaz de soluciones innovadoras de tecnologías de información.

###### 2. Descripción de la necesidad

A fin de garantizar la operatividad y disponibilidad de los servicios brindados por la Dirección de Informática y Estadística de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio del interior, se requiere un Analista especialista en tecnologías de información.

###### 3. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

Dirección de Informática y Estadística

###### 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección General de Gestión en Recursos Humanos

###### 5. Base Legal

- a. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- f. Directiva N°015-2013-IN-DGRH, aprobada con R.M. N°1407-2013-IN/DGRH del 17 de octubre del 2013 y sus modificatorias.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables.



##### II. PERFIL DEL PUESTO:



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia <sup>1</sup>	- Experiencia laboral mínima de diez (10) años en áreas de tecnologías de información en entidades públicas o privadas. <b>(Indispensable)</b> - Experiencia laboral mínima de cinco (05) años como Analista <b>(Indispensable)</b> .
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup>	- Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Sistemas. <b>(Indispensable)</b>
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos de Drupal <b>(Indispensable)</b> . - Curso de programación en Visual FoxPro Avanzado <b>(Indispensable)</b> . - Curso de planeamiento y diseño de Soluciones empresariales Tecnológicas <b>(Indispensable)</b> . - Curso de Fundamentos de Finanzas Corporativas.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables <sup>3</sup> y deseables <sup>4</sup>	- Microsoft Office nivel avanzado (Word, Excel y Power Point).

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: <sup>5</sup>

- Detectar las necesidades de los usuarios, con el fin de proponer nuevas herramientas y/o aplicaciones que tengan el máximo rendimiento y en la explotación del mismo.
- Realizar el análisis del requerimiento, evaluando la viabilidad tanto técnica como económica sobre el desarrollo del mismo, considerando una solución completa en hardware, software, redes y asociaciones.
- Liderar, coordinar y supervisar al equipo técnico de terceros que realicen trabajos de desarrollo y/o mantenimiento de las aplicaciones nuevas y/o existentes.
- Realizar análisis de soluciones tecnologías vigentes en el mercado.
- Participar en las mejoras de los procesos funcionales de las áreas que requieran ser automatizadas mediante aplicaciones informáticas.
- Realizar el análisis funcional y desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas.
- Participar en el proceso de control de calidad de las aplicaciones.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Informática y Soporte Estadístico, - Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio del interior, ubicada en Plaza 30 de Agosto S/N, Corpac – San Isidro – Lima
Duración del contrato	06 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, sujeto a posible renovación.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna



**PERÚ**Ministerio  
del InteriorViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección General de  
Recursos Humanos*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”***III) CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

<b>ETAPA</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
<b>CONVOCATORIA</b>	
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO - MINTRA: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	30 de enero de 2015.
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL MININTER: <a href="http://www.mininter.gob.pe">www.mininter.gob.pe</a> (Oportunidades laborales)	Del 16 al 20 de febrero de 2015.
PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA EN LA VENTANILLA EXTERNA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (VENTANILLA N°06 –MESA DE PARTES DEL MININTER). <b>HORA: de 8:30 a 16:00 hrs.</b>	<a href="#">Hasta el 20 de febrero de 2015.</a>
<b>SELECCIÓN</b>	
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	El 23 y 24 de febrero de 2015
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA: ACTA DE RESULTADOS PRELIMINARES.	25 de febrero de 2015.
ENTREVISTA	El 26-27 de febrero del 2015. (Hora exacta se señalará en el Acta de Resultados Preliminares)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	27 de febrero del 2015.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>	
ELABORACIÓN DE CONTRATO	02 de marzo del 2015.
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Del 02 al 06 de marzo 2015
INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	<b>A partir de la firma del contrato.</b>
REGISTRO CONTRATO	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato.

El GANADOR deberá apersonarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior, el día indicado para la suscripción del contrato de 08:00 a 09:00 horas. De no apersonarse en el plazo establecido, se procederá de conformidad al Artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



PERÚ

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

#### IV) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- 1) Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 01).
- 2) Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración Jurada (Anexo N° 02).
- 3) Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional, se validarán las órdenes de servicio que especifiquen plazo de ejecución). En caso de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una Declaración Jurada.
- 4) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible)
- 5) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03)
- 6) Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente “habido” (descargada del portal SUNAT).
- 7) Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

El sobre cerrado, sellado o lacrado que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° CAS N° 005-DGRH-2015**

**NOMBRES:**  
**APELLIDOS:**  
**DNI:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de postulación.

#### V) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La Comisión Evaluadora integrada por un representante de la Dirección General de Gestión en Recursos Humanos con un representante del órgano o unidad orgánica solicitante efectúa la evaluación de curricular y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma, la evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

FACTOR DE EVALUACIÓN	Peso	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Curricular</b>	<b>60%</b>	<b>50 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
Estudios mínimos requeridos		30 puntos	30 puntos
Estudios deseables o no requeridos		00 puntos	05 puntos
Experiencia laboral o		20 puntos	25 puntos



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

profesional mínima requerida			
<b>Entrevista personal</b>	<b>40%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
Conocimientos sobre las funciones a desempeñar		22 puntos	30 puntos
Preguntas generales		08 puntos	10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

**De las Bonificaciones:**

- a) Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.
- b) Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

**VI) 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

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



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"*

## VII) DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

#### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 005-DGRH-2015

##### I. Evaluación Preliminar

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
4		
5		
6		

##### II. Evaluación de Curricular

NOMBRES Y APELLIDOS		ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			

**La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:**

Etapa Entrevista Personal

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_







**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**ANEXO N°01**

**FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN  
PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Presente.-

Yo, .....,  
identificado(a) con DNI N° ....., domiciliado(a) en .....  
solicito participar como postulante en el proceso de contratación de personal sujeto a Contrato  
Administrativo de Servicios - CAS, regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento  
aprobado por Decreto Supremo N° 075-25008-PCM, que se indica a continuación:

Convocatoria Pública CAS N°: ..... -DGRH-201

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 02).

Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y de  
constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso  
de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una  
Declaración Jurada.

Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).

Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03).

Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "habido" (descargada del  
Portal de la SUNAT).

Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el  
caso.

Sin otro particular, quedo de Usted.

.....  
Firma del Postulante  
DNI N° .....

Lima, ... de ..... de 201 .



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**ANEXO Nº 02**

**HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE**

**DATOS PERSONALES:**

Ap. Paterno:	Ap. Materno :
Nombres:	
Estado Civil:	Sexo:
Fecha Nac.	País Nac.
Departamento:	Provincia:
Distrito:	
Dirección:	
Departamento:	Provincia:
Distrito:	Telf. Domicil.
Telf. Cel.	Correo Elect.

Tipo documento	Nº Documento
Documento Nacional de Identificación (se verificará la vigencia como condicional para la recepción)	
RUC	

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

NOMBRE DE LA PROFESIÓN Y/O ESTUDIOS POST GRADO	NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO (Egresado, Bachiller, Titulado, Master, Doctor)	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

**CAPACITACIÓN**

DENOMINACIÓN DEL CURSO / SEMINARIO / TALLER	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA	PERIODO (EN AÑOS)	PERIODO (EN MESES)
<b>TOTAL EXPERIENCIA LABORAL (el postor solo realizará la sumatoria por total de años y total de meses, la entidad realizará las conversiones para la sumatoria final)</b>			

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

Declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es verdadera, sometiéndome al proceso de fiscalización posterior.

.....

Firma del Postulante

DNI N° .....



**PERÚ**

Ministerio  
del Interior

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección General de  
Recursos Humanos

*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”*

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°  
....., con RUC N° ....., domiciliado (a) en  
....., postulante a la Convocatoria  
Pública N° ..... - DGRH-201..... del Ministerio del Interior, al amparo del Principio de  
Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el  
artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo  
juramento que:

- No tengo antecedentes policiales ni penales.
- Sobre impedimentos para ser contratado, en aplicación del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057;
  - ✓ No me encuentro inhabilitado ni administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado o desempeñar función pública.
  - ✓ No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
- Sobre impedimento de contratar en caso de parentesco, en aplicación de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, no tengo en el Ministerio del Interior, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- Sobre principio de veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Ministerio del Interior proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima, ..... de ..... del 201.....

.....  
Firma del Postulante  
DNI N° .....