

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA

PROCESO CAS N° 0197 - 2014 - SEDE CENTRAL - OPDI - UIE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRODUCCION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en producción de servicios de Tecnología de Información, para que realice las actividades de monitoreo, pruebas y soporte de servicios ambientes de Producción

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Informática y Estadística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

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	Experiencia General: Seis (06) años realizando actividades en informática o afines. Experiencia Específica: Mínimo de dos (02) años en actividades en el área de informática para el sector público, de los cuales un (08) meses en procesos monitoreo, pruebas y soporte de servicios en ambiente de Test y Producción.
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero de Sistemas Colegiado (Consignar N° de colegiatura en la ficha de inscripción).
Cursos y/o capacitación	Oracle WebLogic 11g Oracle BPM 10g Oracle Document Capture Oracle Universal Content Management 10g
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimientos Indispensables: Instalación y configuración de Oracle WebLogic 11g Instalación y configuración de Oracle BPM 10g Instalación y configuración de Oracle Document Capture Configuración de Oracle Universal Content Management 10g Configuración de base de datos de Oracle BPM 10g sobre el motor Oracle Database 11gR2 Inglés Avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Instalación y configuración de Oracle Weblogic 11g

- 2.- Instalación y configuración de Oracle BPM 10g
- 3.- Instalación y configuración de Oracle Document Capture (ODC)
- 4.- Configuración de base de datos de Oracle BPM10g sobre motor Oracle Database 11gR2
- 5.- Soporte y mantenimiento de Oracle Weblogic 11g
- 6.- Soporte y mantenimiento de Oracle BPM 10g
- 7.- Soporte y mantenimiento de Oracle Document Capture (ODC)
- 8.- Soporte y mantenimiento de base de datos de Oracle BPM10g sobre motor Oracle Database 11gR2
- 9.- Resolución de problemas, incidencias dentro del ambiente de Producción de BPM
10. Atención de requerimientos de los jefes de proyecto: ejecución de sentencias de base de datos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Informatica y Estadistica - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: De acuerdo a lo estipulado en el contrato.
	Término: 31 de Diciembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05/09/2014	OPDI
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/09/2014 al 03/10/2014	UGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del SENASA (www.senasa.gob.pe)	06/10/2014	UGRH
	Presentación de la hoja de vida vía email en la siguiente dirección electrónica: seleccioncas@senasa.gob.pe . La información curricular se presentará en formato excel en la ficha que se adjunta en la presente convocatoria (indicar en el asunto el número y siglas de la plaza a la que postula)	06/10/2014 al 13/10/2014	POSTULANTE
SELECCIÓN			
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	14/10/2014	Comité Evaluador
4	Publicación de cumplimiento de requisitos mínimos en la página web del SENASA.	15/10/2014	UGRH
5	Evaluación de conocimientos: LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	16/10/2014	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos en la página web del SENASA.	17/10/2014	UGRH
7	Entrevista. LUGAR: Av. La Molina 1915 - La Molina (Auditorio del SENASA). Frente a la puerta N°01 de la UNALM.	20/10/2014	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados de la entrevista en la página web del SENASA.	21/10/2014	UGRH
9	Publicación del resultado final en la página web del SENASA.	21/10/2014	UGRH

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	22/10/2014 al 28/10/2014	UGR

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				
a.	Experiencia	20%	2	4
b.	Cursos o estudios de especialización	10%	1	2
Puntaje Total Evaluación Hoja de Vida		30%	3	6
OTRAS EVALUACIONES				
a.	Evaluación de conocimientos	40%	5	8
Puntaje Total Otras Evaluaciones		40%	5	8
ENTREVISTA				
a.	Evaluación de entrevista	30%	3	6
Puntaje Total Entrevista		30%	3	6
PUNTAJE TOTAL		100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de doce (11).

* Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el art. 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 061-2010-SERVIR/PE; al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante tendrá que consignarlo en la ficha de inscripción).

* Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, a las personas con discapacidad (Para hacerse acreedor de esta bonificación el postulante deberá consignarlo en la ficha de inscripción y del mismo modo deberá presentar el documento oficial emitido por el CONADIS.)

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.

2. Documentación adicional:

Ninguna.

3. Otra información que resulte conveniente:

Ninguna.

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