

**PROCESO CAS N° 011-2018-CAS I-SAT-ICA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL EN APOYO**  
**PARA LAS LABORES DE ASISTENTE DE DESARROLLO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UNO (01)** persona para las labores de Apoyo como Asistente de Desarrollo en el Departamento de Informática del SAT-ICA.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Operaciones.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité Especial de Selección.

**4. Base legal**

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su 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.

a. Ley N.° 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 y otorga derechos laborales.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia como desarrollador de aplicaciones no menor de 06 meses. Experiencia en Migración de datos e integración de datos. Experiencia en diseño, implementación y modificación de la base de datos. Experiencia en Plataforma .Net
<b>Competencias</b>	Habilidad para trabajar en equipo. Compromiso. Orientación a Resultados. Reserva. Trabajo bajo presión. Planificación y organización. No presentar impedimento físico para labores de campo. Disponibilidad Inmediata a tiempo completo. No tener proceso judicial pendiente con el SAT-ICA ni con la Municipalidad Provincial de Ica. No incurrir en causal de Nepotismo.

	No haber sido sancionado ni quejado por la administración pública.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Técnico en computación e informática.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Plataforma .Net
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento en Plataforma .Net Conocimiento en Diseño, implementación y modificación de Base de Datos.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Desarrollar e implementar los nuevos módulos y funcionalidades.
- b) Documentar las modificaciones y mejoras a los distintos módulos.
- c) Documentar los manuales técnicos y de usuario de las distintas aplicaciones.
- d) Dar solución a los requerimientos e incidencias de los distintos sistemas de las áreas solicitantes.
- e) Dar soporte a las distintas aplicaciones de la institución.
- f) Migrar la información a los distintos sistemas de información de la institución.
- g) Realizar los reportes solicitados.
- h) Absolver las dudas de los distintos usuarios de los sistemas de información.
- i) Otras que se le designe.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Local Institucional del SAT-Ica, Calle Madreselva L-8 Ica</b>
<b>Duración del contrato</b>	<b>Inicio:</b> 01 de Marzo del 2018. <b>Término:</b> 31 de Julio del 2018.
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 1,300.00</b> (Un Mil Trescientos 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
Publicación del proceso en el Portal Web Institucional del SAT-ICA.	10 días anteriores a la selección	Oficina de Informática
<b>CONVOCATORIA</b>		

Publicación de la convocatoria en la página Institucional del SAT-ICA	Del 05 al 16 de febrero del 2018	Oficina de Informática
Presentación del Curriculum Vitae documentado en el Local Institucional del SAT-Ica, a la siguiente dirección: Calle Madreselva L-8 Ica.	Del 05 al 16 de febrero del 2018 Hora: L-V de 8:00 am a 4:30 pm.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum vitae documentado	El 19 y 20 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página web del SAT-Ica.	El 21 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
Evaluación Psicotécnica	El 22 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación psicotécnica en la página web del SAT-ICA	El 23 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
Evaluación de Entrevista Lugar: Oficinas del SAT-Ica Calle Madreselva L-8 Ica. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el <b>ANEXO 1</b>	El 26 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultado final en la página institucional del SAT-Ica.	El 27 de febrero del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina de Personal	El 28 de febrero del 2018.	Oficina de Personal
Registro del Contrato	El 01 de marzo del 2018.	Oficina de Personal

**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 DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	20%		

Experiencia	<b>8%</b>	08.00	08.00
Formación académica	<b>6%</b>	06.00	06.00
Cursos o estudios de especialización	<b>6%</b>	06.00	06.00
Puntaje de la Evaluación del Curriculum		<b>20.00</b>	<b>20.00</b>
<b>EVALUACIÓN PISCOTÉCNICA</b>	<b>40%</b>		
Puntaje de la Evaluación Psicotécnica		<b>28.00</b>	<b>40.00</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Puntaje de la Entrevista		<b>28.00</b>	<b>40.00</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>76.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 76 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del Curriculum vitae documentado:

La información consignada en el Curriculum Vitae 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.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 011-2018-I-CAS-SAT-ICA conforme el siguiente detalle:

Señores: SAT-ICA  
Atención: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 011-2018-I-CAS-SAT-ICA  
NOMBRE Y APELLIDOS:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a. Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 1
- b. Declaración Jurada - Anexo 2
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 3
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- e. Curriculum vitae documentado **(NO SERÁN DEVUELTOS)**
- f. Copia simple de DNI vigente
- g. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente

- h. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS
- i. Los documentos deben de estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE**, en su totalidad.

#### **VIII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CALIDAD DE ELEGIBLE.**

- El postulante que resulte ganador del proceso, deberá apersonarse al Departamento de Logística y Personal a suscribir el contrato según cronograma, en caso que la persona que resulte ganador de la plaza convocada no se presente, o luego de suscrito sea despedido o renuncie al cargo, se notificará a la persona que ocupó el segundo lugar en el presente proceso en orden de mérito a fin de que se apersona a firmar el contrato en el término del segundo día hábil.
- Los postulantes que no logren acceder a la plaza a la cual postularon pero alcanzaron el mínimo o mayor al mínimo del puntaje aprobatorio, integraran la lista de máximo tres elegibles por un periodo de **30 DÍAS**.

#### **IX. 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

#### **X. Bonificaciones**

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 28164.

#### **XI. Comité Evaluador CAS**

De conformidad con la **Resolución de Gerencia N° 005-2018-SAT-ICA**, el Comité Especial está conformado por:

- Sub-Gerente de Administración (**PRESIDENTE**)
- Jefe del Departamento de Planeamiento y Presupuesto (**1er. MIEMBRO**)
- Sub Gerente de Asesoramiento (**2do. MIEMBRO**).

**EL COMITÉ**