



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ –
SALUDPOL**

PROCESO CAS N° 015-2018-SALUDPOL

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ANALISTA DE REDES Y SERVIDORES PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE ESTADÍSTICA,
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) analista de redes y servidores para el Equipo Funcional de Estadística, Tecnología de la Información y Comunicaciones del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

2. Órgano o unidad requirente

Equipo Funcional de Estadística Tecnología de la Información y Comunicaciones.

3. Órgano responsable de realizar el proceso de contratación

Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del proceso de diseño de puestos y formulación del manual de perfiles de puestos - MPP"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral y profesional mínima requerida:	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.• Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas al puesto y/o similares.• Experiencia específica mínima de uno (01) año en el sector público desempeñando funciones relacionadas al puesto y/o similares.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos requerido:	<ul style="list-style-type: none">• Título de técnico en redes y comunicaciones y/o computación e informática y/o afines (Mínimo con un periodo de formación de 06 (seis) semestres o no menor a 3 años).
Cursos, diplomados y/o especialización mínima requerida en:	<ul style="list-style-type: none">• Administración de Servidores y/o Administración de Redes y/o Instalación y configuración de Servidores y/o afines.
Otros Requisitos mínimos:	Conocimiento de: <ul style="list-style-type: none">• Administración de central telefónica IP. ⁽¹⁾• Administración de equipos de comunicaciones, tales como: SWITCH, Router, Access Point, entre otros. ⁽¹⁾• Administración de servicio en nube tales como IAS, SAS. ⁽¹⁾• Administración software de sistemas de Backup. ⁽¹⁾• Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. ⁽¹⁾• Office (Word, Excel, Power Point) a nivel básico ⁽¹⁾.

(1) Acreditable con DD.JJ

- Nota Importante.-

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente motivo por el cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado para la etapa de evaluación curricular, caso contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Administrar eficientemente los recursos tecnológicos de comunicación de datos y servidores, así como proponer mejoras en función de su rendimiento.
- b) Administrar la red perimetral y proponer mejoras en función de su rendimiento.
- c) Administrar el sistema de backup institucional y proponer mejoras en función de su rendimiento.
- d) Supervisar la elaboración, actualización y aplicación del Plan de Contingencias y Recuperación de Desastres correspondiente a los servicios informáticos administrados por la institución y aquellos prestados por terceros.
- e) Difundir y monitorear el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información. Así como, proponer e implementar nuevos mecanismos de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- f) Elaborar y dar conformidad, respecto a las especificaciones técnicas del hardware, software del equipamiento de comunicación de datos y servidores.
- g) Realizar seguimiento e implementación respecto a los requerimientos referidos al hardware, software y comunicación de datos que impactan sobre la infraestructura tecnológica.
- h) Supervisar los servicios informáticos de hardware, software y comunicaciones, conforme a las condiciones contractuales definidas, así como proponer las métricas que permitan evidenciar su cumplimiento.
- i) Proponer y administrar las tecnologías de información necesarias para la modernización y sistematización de los procesos, acordes con las tendencias y avances tecnológicos.
- j) Proponer y diseñar estrategias, en coordinación con el equipo técnico, para la atención oportuna de los servicios a los órganos de Saludpol.
- k) Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a solicitud del Responsable.
- l) Otras funciones que le asigne el Responsable del Equipo Funcional de Estadística, Tecnología de la Información y Comunicaciones.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para desplazarse al interior del país en caso sea necesario.

V. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 17/04/2018 al 02/05/ 2018	Dirección General del Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web. https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/	03/05/2018 al 09/05/ 2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
3	Inscripción a la convocatoria a través del link: https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/ (hasta las 23.59 horas).	10/05/2018 al 14/05/ 2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Ficha de Postulación (C.V. registrado en la plataforma virtual convocatorias SALUDPOL)	15/05/2018 al 22/05/2018	Comité Evaluador
5	Publicación de los resultados de evaluación curricular en el portal web de SALUDPOL https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/	23/05/2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

6	Evaluación de Conocimientos	24/05/2018	Comité Evaluador
7	Resultados de Evaluación de Conocimientos	25/05/2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
8	Entrevista Personal Lugar: Parque Maldonado 142, Pueblo Libre, Lima.	28/05/2018	Comité Evaluador
9	Publicación de resultados finales en el portal web de https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/	29/05/2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del contrato	Del 30 de mayo al 05 de junio del 2018	Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos
11	Inicio de Labores	Desde la suscripción del contrato	Equipo Funcional de Estadística Tecnología de la Información y Comunicaciones.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntaje aprobatorio, distribuyéndose de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	20 puntos	30 puntos
Evaluación de Conocimiento	20 puntos	30 puntos
Entrevista personal	25 puntos	40 puntos
Total	65 puntos	100 puntos

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos.

Puntaje Máximo: 100 puntos.

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

1. Estudios de Especialización

Los programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con **no menos de 90 horas de duración** (los certificados deben indicar el número de horas lectivas para ser tomados en cuenta).

2. Cursos

Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con **no menos de 24 horas de duración** (los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta). Esto incluye modalidad de capacitación de cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

3. Experiencia

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

En ninguno de los casos, se considerará las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA, derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia y Derechos Humanos.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, que incluye las prácticas profesionales.

Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Evaluador, en función al servicio convocado, integrado por 3 miembros, designados a tal fin.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación Curricular
- b. Evaluación de Conocimiento
- c. Entrevista Personal

a. Primera Etapa: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, presente constancias o certificados ilegibles, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 30 puntos.
- Los títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar debidamente registrados en SERVIR y/U otras entidades de competencia.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano, deberán contar con la traducción respectiva de Traductor Acreditado.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

b. Evaluación de Conocimiento

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil de puesto y/o conocimiento de la institución por medio de una prueba escrita.
- **Criterios de calificación:** El postulante será considerado “aprobado” siempre que su puntuación logre una puntuación entre (20) y treinta (30) puntos.
- **Publicación:** La publicación incluirá los resultados de la evaluación de conocimiento. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

c. Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de **25 puntos** y la máxima es de **40 puntos**. Si el postulante obtiene un puntaje menor a 25 puntos en esta etapa, será automáticamente descalificado.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

X. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS BONIFICACIONES

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 y su reglamento en la etapa de evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, ley que modifica diversos artículos de la Ley N°27050, Ley de Personas con discapacidad, acreditado con resolución del CONADIS presentado en la etapa de evaluación curricular.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

XII. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la dirección electrónica <https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/> en las fechas previstas en el cronograma del presente proceso de convocatoria CAS (hasta las 23.59 horas del día que se indica en el cronograma).

El postulante deberá incluir en su inscripción las Declaraciones Juradas: Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo N° 03 que se encuentra en la página institucional <https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/>.

IMPORTANTE:

Los candidatos sólo deberán presentarse a una sola convocatoria, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. Es de entera responsabilidad del postulante, visitar la página web Institucional en el siguiente enlace: <https://www.saludpol.gob.pe/convocatorias-cas/> a fin de tomar conocimiento de los resultados de las etapas, fechas de evaluaciones y resultados de las mismas.
2. Culminado el Proceso, luego de la publicación del resultado final en la página web, la(s) persona(s) que resulte ganador o ganadores del proceso, deberán acercarse a la oficina del Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos de la Entidad, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios (según cronograma); para tal efecto deberán **presentar:**
 - a. Copia de Curriculum Vitae y documentación sustentatoria.
 - b. Original de Certificado de Antecedentes Penales.
 - c. Original de Certificado de Antecedentes Policiales.
 - d. Original Certificado de Antecedentes Judiciales.
 - e. Copia de DNI.
 - f. Constancia del Registro de Grado y/o Títulos obtenidos en el extranjero ante SERVIR
 - g. Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano deberán contar con la traducción oficial respectiva de un traductor acreditado.



PERÚ

Ministerio
del Interior

Fondo de Aseguramiento en Salud
de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL

Equipo Funcional
de Gestión y Desarrollo
de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”