



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

## **BASES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

### **PROCESO CAS Nº 023-2016- OTASS CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA JUNIOR EN INFORMÁTICA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL OTASS**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los Servicios de un (01) Especialista Junior en Informática a fin que brinde asistencia técnica y atención oportuna a los requerimientos en materia de soporte informático, redes y TI al Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS.

#### **2. DEPENDENCIA, ÓRGANO Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Administración del OTASS.

#### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Oficina de Administración del OTASS.

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Ley Nº 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- b) Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000- PCM.
- d) Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.
- e) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g) Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- h) Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- i) Decreto Legislativo Nº 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- j) Ley Nº 30045 Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento y su reglamento.
- k) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"**"Año de la Consolidación del Mar de Grau"***5. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia general no menor de cinco (05) años en entidades del sector público o privado.</li><li>- Experiencia no menor de cuatro (04) años en entidades públicas en puestos de programador, técnico en computación, técnico en informática o similares.</li></ul>
<b>Competencias que debe reunir</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Integridad</li><li>- Confiabilidad</li><li>- Atención a detalles</li><li>- Orientación de servicio</li><li>- Iniciativa</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional Técnico en Computación e Informática, con una duración mínima de tres (03) años.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Capacitación.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acreditar capacitación en Instalación, configuración y administración de Windows Server 2012.</li><li>- Acreditar capacitación en administración y servicios de intranet en Linux.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo deseable.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en diseño web profesional.</li><li>- Conocimiento en programación lenguaje PHP para Windows y Linux.</li></ul>

**6. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar la administración y configuración de equipos de impresión, imágenes, Access Point y licencias.
- b) Implementar, configurar y administrar el sistema operativo Windows Server 2012.
- c) Implementar, configurar y administrar el sistema operativo Centos 6.6 - Linux.
- d) Administrar y gestionar los sistemas de información, materiales de soporte y configuración de conexiones de red y cableado estructurado.
- e) Realizar el monitoreo del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, así como la asistencia técnica a los usuarios.
- f) Elaborar propuestas técnicas, términos de referencia y especificaciones técnicas para la formulación de requerimientos de bienes y servicios relacionados a las TI.
- g) Verificar y configurar las actualizaciones de la página web institucional.
- h) Control y verificación de los equipos informáticos y Software adquiridos por el OTASS.
- i) Registro de altas y bajas de usuarios para el acceso a los sistemas informáticos del OTASS.
- j) Conformar Comités de Contratación de Bienes y/o Servicios relacionados a las TI.

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"**"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

- k) Brindar asistencia técnica referida a las necesidades informáticas que requieran las diferentes áreas usuarias.
- l) Otras que le indique el Coordinador de Informática de la Oficina de Administración.

**7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Organismo Técnico de la Administración de Servicios de Saneamiento - OTASS
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato.
<b>Remuneración</b>	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**8. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	OA
Publicación de la convocatoria en el portal institucional: <a href="http://www.otass.gob.pe">www.otass.gob.pe</a>	Del 18 al 28 de marzo de 2016	OA
<b>SELECCIÓN</b>		
Recepción del currículum documentado	Del 23 al 28 de marzo de 2016	Calle Germán Schreiber N° 210 Of. 101 – Horario de 09:00 a 17:30 horas
Evaluación Curricular	Del 29 al 30 de marzo de 2016	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación curricular	31 de marzo de 2016	OA
Evaluación psicológica	1° y 4 de abril de 2016	Consultora
Publicación de resultados de evaluación psicológica	05 de abril de 2016	OA



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Entrevistas personales	06 de abril de 2016	Comité de Evaluación
Publicación de resultados Finales	07 de abril de 2016	OA
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro de Contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	OA

OA: Oficina de Administración

## 9. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

### 9.1. EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se verifica lo informado y descrito por el postulante en relación al Perfil del Puesto. Para lo cual, los postulantes remitirán su **carta de presentación (según Formato N° 1)** al proceso junto con los documentos sustentatorios correspondientes, los mismos que deberán presentarse **ordenados cronológicamente, firmado y foliado**, adjuntando además los siguientes documentos:

- La FICHA RESUMEN CURRICULAR (Formato N° 02) indicando el número de folio de cada documento presentado.
- Copia simple de su DNI.
- Declaraciones Juradas conforme los formatos N° 03, 04, 05 y 06.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

- a) Experiencia; Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias y/o resoluciones y/o boletas de pago y/u órdenes de servicio y/o contratos y/o adendas correspondientes, siempre y cuando se acredite en ellas la fecha de inicio y fin del servicio o contrato.
- b) Formación Académica; Se acreditará con las copias simples del grado académico y/o título solicitado en el perfil.
- c) Cursos y/o estudios de especialización; Se acreditarán con copias simples de certificados, constancias, diplomas u otros documentos que acrediten los estudios realizados.

El postulante que omita la presentación de alguno de los documentos señalados anteriormente, será DESCALIFICADO. Asimismo, el postulante que no entregue los documentos solicitados dentro del plazo establecido o, no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será DESCALIFICADO.



**PERÚ**

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”*

*“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

El sustento de la Ficha Resumen Curricular (Currículum Vitae) debe acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento.

El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.

Los postulantes que se presenten a más de un proceso quedarán automáticamente DESCALIFICADOS

La documentación antes indicada deberá entregarse en folder y dentro de un sobre manila cerrado con el siguiente rótulo:

<p><b>Señores</b>  <b>Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento. Atención:</b>  <b>Oficina de Administración</b></p> <p><b>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° .....-2016-OTASS</b>  <b>PUESTO AL QUE POSTULA:</b>  .....  .....</p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE</b>  .....</p> <p><b>DNI N° .....</b></p>
--

Esta etapa tiene Puntaje Mínimo y Máximo conforme se detalla en el cuadro siguiente:

<b>Evaluaciones</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación curricular	36	50

Los postulantes que logren obtener el puntaje igual o mayor al mínimo establecido para esta etapa pasarán a la EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

## **9.2. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA**

Los postulantes, que fueron considerados APTOS en la EVALUACIÓN CURRICULAR, pasarán a la Evaluación Psicológica. Esta etapa NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIO, siempre que el postulante asista y realice la evaluación, caso contrario se consignará el término DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Los postulantes que asistan y realicen la evaluación psicotécnica pasarán a la ENTREVISTA PERSONAL.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”*

*“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

### 9.3. ENTREVISTA

TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Evaluación y se evaluarán los siguientes aspectos:

- a. Demuestra conocimiento al cargo que postula.
- b. Desenvolvimiento, liderazgo y Comunicación.
- c. Disposición para el trabajo en equipo y tolerancia.
- d. Actitud personal y compatibilidad con el ambiente de trabajo.

El Comité, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

Evaluaciones	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista personal	24	50

### 9.4. DE LAS BONIFICACIONES

#### **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae la copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las fuerzas Armadas.

#### **Bonificación por discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con discapacidad, acreditado con certificado del CONADIS. Al postulante que lo haya indicado en el CV y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

### 9.5. RESULTADOS DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado cada una de las etapas y haya logrado un puntaje acumulado mayor o igual a 60 puntos, será considerado como “GANADOR” de la Convocatoria Pública CAS.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

**PERÚ**Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y SaneamientoOrganismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”*

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Administración o por el Comité de Evaluación, según les corresponda.

<b>EVALUACIONES</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación curricular	36	50
Evaluación psicológica	----	---
Entrevista personal	24	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## **10. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia o licencia sin goce en la que soliciten a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, darle de baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- Una (01) foto tamaño carnet.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres meses. Su renovación estará sujeta a los requerimientos de la entidad y la a disponibilidad presupuestaria respectiva.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Administración deberá ingresarlo al Registro de Contratos Administrativos de Servicios - CAS y a la Planilla Electrónica.

## **11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a) Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a. Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria del proceso de contratación.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

Si el concurso público es declarado desierto, por los supuestos antes explicitados; dicha declaratoria deberá constar en la respectiva Acta suscrita por los miembros del Comité de Evaluación, la cual será derivada a la Oficina de Administración para ser publicada en el Portal Web del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento hasta la implementación del portal web del OTASS.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Organismo Técnico de la  
Administración de los  
Servicios de Saneamiento

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

## **b) Cancelación del proceso de selección**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio comunicada por el Órgano usuario a la Oficina de Administración, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos, debidamente justificados.

## **12. DE LA RECLAMACIÓN**

Los postulantes de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, solo podrán presentar solicitudes de reclamación por escrito ante el Presidente del Comité correspondiente sobre los resultados de cada una de las etapas, dentro del día hábil siguiente de la publicación de los mismos. No serán admitidas solicitudes de reclamaciones después de vencido el citado plazo.

El Comité de Selección deberá contestar a la brevedad posible, y de ser necesario podrá modificar el cronograma del proceso de selección.