

**PROCESO CAS N° 012- 2010-CEPLAN****03. BASES PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS****I. GENERALIDADES****1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN  
R.U.C: 20520594451

**2. DOMICILIO LEGAL:**

Av. Enrique Canaval y Moreyra 150, piso 10, Edificio Petroperú, San Isidro, Lima.

**3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de una **ASISTENTE EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS** para la Oficina General de Administración del CEPLAN.

**4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente proceso se rige por el sistema de contratación previsto por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

**5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Contratación Administrativa de Servicio – CAS.

**6. ALCANCE DEL SERVICIO:**

El servicio a contratar está definido en los requisitos y en el perfil del requerimiento de contratación de la Oficina General de Administración del CEPLAN.

**7. BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1088
- Decreto Legislativo N° 1057
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

**II. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO****1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****1.1. OBJETIVO:**

Contratar los servicios de un Asistente en análisis y programación de aplicaciones informáticas para la Oficina General de Administración del CEPLAN, con experiencia comprobada en el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas bajo entorno web.

**1.2. ACTIVIDADES:**

- Mantener el contenido del portal web institucional y actualizar los módulos de administración correspondientes, módulos de gestor de contenidos, gestor de videos, entre otros que se le indiquen.
- Mantener y operar las aplicaciones informáticas implementadas y/o por implementarse como el sistema de trámite documentario, SIGA, SISPER, etc.



- c) Participar en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas para las diversas áreas del CEPLAN.
- d) Otras que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

## 2. REQUISITOS

### 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a) Técnico en programación de computadoras.
- b) Conocimientos comprobados en análisis, diseño y programación de información en entornos web.
- c) Dominio de MS Office 2007, Windows XP, Vista, Photoshop, Flash, Corel Draw, entre otros.
- d) Conocimientos avanzados a nivel de administración de base de datos, Microsoft Access 200X, Microsoft SQL Server 2005, 2008, My Sql 5.0, Oracle 10g entre otros; así como a nivel administración de Windows Server 2003, 2008, IIS, Apache entre otros.
- e) Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones informáticas, de los cuales un mínimo de dos (02) años en el Sector Público;

### 2.2. REQUISITOS DESEABLES:

- a) Conocimientos de diseño de base de datos, uso de herramientas de modelamiento de datos.
- b) Conocimientos a nivel avanzado en lenguajes de programación .Net, ASP, Power builder, Java Servlet, JSP, PHP, Javascript, JQuery, MooTools, Sencha (Ext-JS) entre otros.
- c) Conocimientos de operación de equipos de infraestructuras informática, hardware y software.
- d) Experiencia mínima de tres (3) años en manejo y administración de aplicaciones informáticas administrativas tales como sistemas de trámite documentario, páginas web, herramientas de gestión de contenidos, aplicaciones de estadísticas y de encuestas.
- e) Conocimientos de inglés básico.

### 2.3. COMPETENCIAS:

- a) Orientación al logro;
- b) Capacidad analítica;
- c) Comunicación, Iniciativa, y
- d) Capacidad de trabajar en equipo.

## 3. OTROS

### 3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN:

El actual proceso de implementación del CEPLAN requiere de los servicios de un Asistente en análisis y programación de aplicaciones informáticas para la Oficina General de Administración del CEPLAN.

### 3.2. PERIODO DE CONTRATACIÓN Y MONTO MENSUAL:

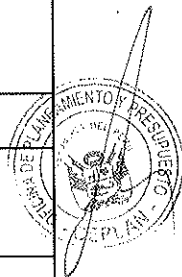
Desde el 06 de diciembre del 2010 hasta el 31 de diciembre del 2010, renovable según evaluación.

Monto Mensual: S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles).



### III. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>I. PREPARATORIA</b>		<b>Del 03 al 14 de noviembre del 2010</b>
<b>II. CONVOCATORIA</b>		<b>Del 15 al 19 de noviembre hasta las 16:00 horas</b>
1	Publicada en la página web del CEPLAN. El postulante deberá ingresar su información curricular por web, de acuerdo a las instrucciones que se encuentran en la misma. Esta información registrada	
2	tiene carácter de <b>DECLARACIÓN JURADA</b> .	
<b>III. SELECCIÓN</b>		<b>Del 19 de noviembre al 03 de diciembre del 2010</b>
1	Publicación en la web del CEPLAN de los resultados del registro web de los postulantes que obtuvieron 18 puntos como mínimo de 35.	19 de noviembre del 2010 - 20:00 horas
2	Examen de conocimiento en el Instituto Superior ABACO, sito en Av. Ramirez Gastón 151 Miraflores.  Para pasar a la siguiente etapa de validación curricular se requiere de un puntaje mínimo aprobatorio de 18 puntos sobre un total 35.	20 de noviembre del 2010 - 14:00 horas
3	Publicación en la web del CEPLAN de los resultados del examen de conocimiento	20 de noviembre del 2010 - 23:00 horas
4	Los postulantes que hayan aprobado el examen de conocimiento deberán presentar los siguientes documentos en el local de CEPLAN para realizar la evaluación curricular, en el siguiente orden: a. Versión impresa de la información registrada en la web por cada postulante. b. Currículum vitae documentado y foliado, ordenado conforme a la información registrada en web, con un índice que indique el número de folio de cada documento que sustenta lo expresado en web. (copia simple). c. Copia del DNI d. Copia del Registro Único de Contribuyente (RUC), en condición de activo y habido (reporte web - Sunat); e. Declaración jurada debidamente firmada de no tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, de acuerdo al Anexo N° 02 de las Bases; f. Declaración jurada debidamente firmada sobre vínculo de parentesco con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) del CEPLAN, de acuerdo al Anexo N° 03 de las Bases;	22 de noviembre del 2010 hasta las 17:30 horas
5	Luego de validar la información del registro web con la información entregada físicamente, se publicará en la web del CEPLAN la relación de los postulantes que ocupen los cuatro (4) primeros puestos en la evaluación acumulada (suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y en el examen de conocimiento). CEPLAN PODRA INICIAR LAS ACCIONES QUE ESTIME PERTINENTE RESPECTO DE AQUELLOS QUE HUBIERAN DECLARADO INFORMACIÓN NO VERAZ.	25 de noviembre del 2010 - 19:00 horas
6	Evaluación psicológica en el local de CEPLAN, cuyo resultado será colocado en el expediente individual con carácter confidencial. Esta etapa tiene carácter eliminatoria.	26 de noviembre del 2010 - 09:00 horas
7	Publicación en la web de CEPLAN de los postulantes aptos para la entrevista personal.	01 de diciembre del 2010 - 12:00 horas
8	Entrevistas personales a cargo del Comité de Evaluación en el local de CEPLAN, según cronograma publicado en la página web.	02 de diciembre del 2010 según cronograma
9	Publicación en el portal institucional <a href="http://www.ceplan.gob.pe">www.ceplan.gob.pe</a> del nombre del postulante que obtuvo el puntaje más alto en la evaluación acumulada (suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, examen de conocimiento y entrevista personal).	03 de diciembre del 2010 - 19:00 horas



#### IV. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación, el que cumplirá estrictamente las presentes Bases Administrativas.

#### V. DE LA CALIFICACIÓN Y LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

La calificación tendrá un máximo de 100 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

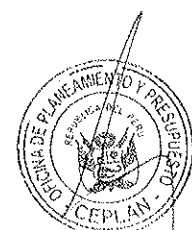
- 35 puntos para la evaluación curricular
- 35 puntos para la evaluación de conocimiento
- 30 puntos para la entrevista personal:

#### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

	CRITERIOS		PUNTAJE
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 03 puntos)</b>		<b>03</b>
	Técnico en programación	03 puntos	
<b>2</b>	<b>CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Conocimientos comprobados en análisis, diseño y programación de información en entornos web.	03 puntos	
	Dominio de MS Office 2007, Windows XP, Vista, Photoshop, Flash, Corel Draw, entre otros.	02 puntos	
	Conocimientos avanzados a nivel de administración de base de datos, Microsoft Access 200X, Microsoft SQL Server 2005, 2008, My Sql 5.0, Oracle 10g entre otros; así como a nivel administración de Windows Server 2003, 2008, IIS, Apache entre otros.	03 puntos	
	Conocimientos de diseño de base de datos, uso de herramientas modelamiento de datos.	02 puntos	
	Conocimientos a nivel avanzado en lenguajes de programación .Net, ASP, Power builder, Java Servlet, JSP, PHP, Javascript, JQuery, MooTools, Sencha (EXT-JS) entre otros.	03 puntos	
	Conocimientos de operación de equipos de infraestructuras informática, hardware y software.	02 puntos	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el desarrollo, implementación y soporte de aplicaciones informáticas, de los cuales un mínimo de dos (02) años en el Sector Público.	08 puntos	
	Experiencia mínima de tres (3) años en manejo y administración de aplicaciones informáticas administrativas tales como sistemas de trámite documentario, páginas web, herramientas de gestión de contenidos, aplicaciones de estadísticas y de encuestas.	07 puntos	
<b>4</b>	<b>OTROS (máximo 02 puntos)</b>		<b>02</b>
	Conocimientos de inglés básico	02 puntos	
	<b>TOTAL</b>		<b>35</b>

#### Nota.-

1. En el caso de que no se hubiese presentado ningún postulante o los que se hubiesen presentado no hayan aprobado alguna de las etapas se declarará desierta la convocatoria.
2. La persona que resulte seleccionada deberá presentarse en la Oficina General de Administración del CEPLAN portando su DNI en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación de los resultados para la firma del contrato.
3. Si vencido el plazo el seleccionado no ha firmado el contrato, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente, quien deberá suscribir el contrato dentro del mismo plazo.



## VI. ANEXOS

- Anexo N° 01: Caratula de Presentación
- Anexo N° 02: Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Anexo N° 03: Declaración jurada sobre vinculación con algún (os) funcionario (s) o servidor (es) del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.





ANEXO N° 01

CARÁTULA DE PRESENTACIÓN

**PROCESO CAS N° 012-2010-CEPLAN**

**OBJETO:**

**03. CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN  
ANALISIS Y PROGRAMACION DE  
APLICACIONES INFORMATICAS**

**2010**

**Postulante:**

**Nombre:.....**

**Apellidos:.....**





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de  
Planeamiento Estratégico

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Por la presente, yo, ....., identificado/a con DNI o Carné de Extranjería N° ....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente administrativa o judicial para contratar con el Estado.

Lugar y fecha, .....

-----  
Firma

---

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicada el 20 de enero de 2007, se aprobó la “Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionados bajo ninguna modalidad.





**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DEL CENTRO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO NACIONAL - CEPLAN**

Por la presente, yo, ....., identificado/a con DNI o Carné de Extranjería N° ....., declaro bajo juramento lo siguiente<sup>1</sup>:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) del CEPLAN

1. Existe vinculación

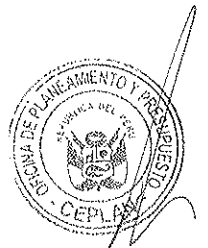
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
<input type="checkbox"/>	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad ( <i>primer grado de consanguinidad: padre e hijo; segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí; tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío; cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí</i> ) o afinidad.
<input type="checkbox"/>	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) del CEPLAN.

..... de ..... de .....  
(Lugar y fecha)

-----  
(Firma)



<sup>1</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.