

**PROCESO CAS N° 209 - 2016****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
DESARROLLADOR WEB****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un (01) **DESARROLLADOR WEB**
2. **Justificación de la necesidad de contratación.**  
Contar con los servicios de una persona que realice las funciones de Desarrollador Web con la finalidad de dar soporte y mantenimiento a la página web institucional, siguiendo los lineamientos de usabilidad y estándares web en base a las tendencias vigentes.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones  
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Oficina General de Recursos Humanos.
5. **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	DETALLES
Experiencia	Cinco (05) años de experiencia laboral en instituciones públicas y/o privadas.
Formación Académica	Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática, Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería de Software.
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Integración de Aplicaciones con XML y Web Services.</li> <li>• Curso en desarrollo Web con Macromedia MX.</li> <li>• Programación PHP &amp; MySQL.</li> </ul>
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Análisis y Diseño: UML, Herramientas CASE.</li> <li>• Conocimiento en Pruebas Unitarias, Funcionales.</li> <li>• Conocimiento en Programación Web: CSS, Java Scrip.</li> <li>• Conocimiento en Diseño Gráfico.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Oficina General de Recursos Humanos

<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.
<b>Etapas de Selección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Evaluación curricular</li> <li>■ Evaluación Técnica</li> <li>■ Entrevista Personal</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar soporte y mantenimiento a los componentes en el cual está desarrollada la página web.
- b) Realizar la creación o adaptación de Plugins.
- c) Creación o adaptación de plantillas.
- d) Manejo de funcionalidades del codex de Wordpress.
- e) Diseño y elaboración de páginas web.
- f) Administración del Portal Institucional.
- g) Optimización SEO.
- h) Reportes estadísticos de las visitas al Portal Institucional.
- i) Creación de formularios dinámicos según sea necesario.
- j) Realizar la publicación de la información de transparencia de la información en el portal institucional.
- k) Análisis y documentación de requerimientos del área usuaria.
- l) Elaboración de manuales de usuario de los sistemas.
- m) Otras tareas designadas por el Jefe.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación de Servicio</b>	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>Duración de Contrato</b>	Inicio: A partir del día siguiente de la firma del contrato. Fin: 31 de Diciembre de 2016.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

  
 FIRMA DEPENDENCIA SOLICITANTE  
 Ing. Geles Raymundo Acuña  
 Jefe (e) de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones

  
 V'B APROBACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  




PERÚ

Ministerio de Trabajo y  
Promoción del EmpleoOficina General de  
Recursos Humanos

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link <b>vacantes públicas</b>	Del 24 de noviembre al 07 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> , Link <b>Convocatoria CAS</b>	Del 09 al 15 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 16 de diciembre de 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - <b>MESA DE PARTES</b>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 19 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 19 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 20 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultados de la evaluación técnica en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 20 de diciembre de 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 21 de diciembre de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.mintra.gob.pe">www.mintra.gob.pe</a> Link <b>Convocatoria CAS</b>	El 21 de diciembre de 2016	Comité de Procesos de Selección y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos