

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1086-2018-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN SOPORTE TECNOLÓGICO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.”

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN SOPORTE TECNOLÓGICO PARA LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.

II. Unidad Orgánica

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

III. Cantidad

1

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
- f) 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.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del puesto

REQUISITO	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESIONAL BACHILLER DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica 	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE REALIZANDO LABORES EN DESARROLLO DE APLICACIONES O SOPORTE TÉCNICO, MÍNIMA DE UN (01) AÑO
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN, ATENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE, GESTIÓN DE BASE DE DATOS O SOPORTE TÉCNICO. • CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL INTERMEDIO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES. • CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS A NIVEL BÁSICO.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. • DISPONIBILIDAD PARA LABORAR EN HORARIOS ROTATIVOS.



VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el soporte técnico a usuarios administrativos y personal académico (estudiantes y docentes) a fin de brindar un servicio de calidad.
- Apoyar en la instalación y configuración de aplicativos en los laboratorios y aulas para el adecuado desarrollo de las actividades de la ENC.
- Apoyar en el desarrollo de aplicativos webs, así como el mantenimiento de los mismos para coadyuvar en las labores de la ENC.
- Apoyar en el soporte de redes cableadas o wifi, respaldo de datos, configuraciones, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos a fin de brindar el soporte adecuado al desarrollo de las actividades.
- Apoyar en la instalación, actualización de los sistemas operativos Windows y Linux; así como de los sistemas y aplicativos que forman parte de nuestra plataforma para su adecuado funcionamiento.
- Apoyar en la implementación de las recomendaciones de mejora identificadas en la ejecución de actividades administrativas a fin que la Subdirección brinde un servicio de calidad.
- Realizar los encargos requeridos en los grupos de trabajo designados por la Subdirección, a efectos de permitir el correcto desenvolvimiento de la unidad orgánica.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/ 5,500 Cinco Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**
Lima

