

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 877-2020-CG**  
**CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE SOPORTE PARA LA SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano : GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
 Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE GOBIERNO DIGITAL  
 Puesto Estructural : NO APLICA  
 Nombre del Puesto : TÉCNICO DE SOPORTE  
 Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE GOBIERNO DIGITAL  
 Dependencia funcional : NO APLICA  
 Puestos a su cargo : NO APLICA  
 N° de posiciones requeridas : 4  
 Remuneración mensual : S/ 4,500.00  
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LOS EQUIPOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD Y BUEN FUNCIONAMIENTO.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	EVALUAR Y ELABORAR INFORMES TECNICOS DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
2	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS SOLICITADO A TRAVÉS DE LA MESA DE AYUDA TANTO EN LA SEDE LIMA COMO A NIVEL NACIONAL.
3	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
4	INSTALAR Y/O CONFIGURAR LOS EQUIPOS CÓMPUTO DE LA CGR
5	ASISTIR A LOS USUARIOS EN TEMAS INFORMÁTICOS.
6	ELABORAR INFORMES TÉCNICOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

**Coordinaciones Externas:**

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COMPUTACIÓN, INFORMÁTICA, REDES O COMUNICACIONES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE WINDOWS, CONFIGURACION DE EQUIPOS , MICROSOFT OFFICE Y REDES.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

CURSO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés		X		
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones				X					
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones -				
OTROS (ESPECIFICAR)									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 AÑOS

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

02 AÑOS

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ANALISIS, CONTROL, AUTOCONTROL, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ORAL E INICIATIVA

**REQUISITOS ADICIONALES**

No tener impedimento para contratar con el Estado.  
Disponibilidad para viajar al interior del país.

**DURACIÓN DEL CONTRATO**

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE CENTRAL - LIMA

