

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 900-2020-CG**  
**CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN SOPORTE TECNOLÓGICO PARA LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

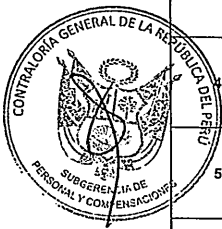
Órgano : ESCUELA NACIONAL DE CONTROL  
 Unidad Orgánica : SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA  
 Puesto Estructural : NO APLICA  
 Nombre del Puesto : ASISTENTE EN SOPORTE TECNOLÓGICO  
 Dependencia jerárquica lineal : SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO  
 Dependencia funcional : NO APLICA  
 Puestos a su cargo : NO APLICA  
 N° de posiciones requeridas : 1  
 Remuneración mensual : S/ 5,000.00  
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

**MISIÓN DEL PUESTO**

BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, COADYUDANDO A LOS USUARIOS QUE REPORTAN REQUERIMIENTOS E INCIDENCIAS, A FIN DE MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	BRINDAR SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ADMINISTRATIVOS, ALUMNOS Y DOCENTES) PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA, A FIN DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD.
2	APOYAR EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y PORTAL WEB, ASÍ COMO REALIZAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS PARA COADYUVAR EN LAS LABORES DE LA ENC.
3	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO PERÓDICO Y DE REPARACIONES CORRECTIVAS, A LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA INFRAESTRUCTURA, DIAGNÓSTICAR Y ELABORAR INFORMES TÉCNICOS, A FIN DE CONTAR CON EQUIPAMIENTO EN ESTADO ÓPTIMO D FORMA OPORTUNA..
5	APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONFIGURACIÓN DE LOS SERVIDORES DE APLICACIONES, ASÍ COMO DE LA ARQUITECTURA DE REDES Y COMUNICACIONES, A FIN DE DISPONER DE LOS AMBIENTES LÓGICO Y FÍSICOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENC.
6	PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y CULTURALES QUE DESARROLLA LA ESCUELA, APOYANDO Y BRINDANDO SOPORTE EN EL MANEJO DE LOS LOS DIVERSOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS IMPLEMENTADOS EN LOS DIFERENTES AMBIENTES.
7	ELABORAR GUIAS PARA USUARIOS, LLEVAR BITÁCOTORA DE INCIDENCIAS RELACIONADAS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, MANEJAR INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO DE LA ENC, ELABORAR INFORMES PERIODICOS Y REPORTA LAS INCIDENCIAS OPORTUNAMENTE A SU JEFE INMEDIATO.
8	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
9	
10	



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas:**

ORGANOS, UNIDADES ORGANICAS DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

**Coordinaciones Externas:**

PROVEEDORES EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERÍA DE SISTEMAS			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 LENGUAJES DE PROGRAMACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS WEB, CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS EN SERVIDORES LINUX, WINDOWS SERVER, GESTIÓN DE BASE DE DATOS, CONOCIMIENTO DE ENSAMBLAJE DE EQUIPOS INFORMATICOS Y SOPORTE TÉCNICO, CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA NIVEL AVANZADO, REDES Y COMUNICACIONES, CONOCIMIENTOS EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO;

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

CURSO EN PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE, GESTIÓN DE BASE DE DATOS, O SERVIDORES LINUX O REDES Y COMUNICACIONES

**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					
LINUX SERVER					Otros (Especificar)				
HTML, PHP, JAVA					Observaciones.-				
MYSQL									

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

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

01 AÑO

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.

IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATIVOS WEB Y SOPORTE TECNICO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ADAPTABILIDAD, ANÁLISIS, PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN

**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

