

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 715-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN ASISTENTES DE REDES Y COMUNICACIONES PARA LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y PLATAFORMA TECNOLÓGICA”

I. Misión del Puesto

Apoyar en actividades relacionadas con el mantenimiento de la operatividad de la red por medio de mecanismos de control, de monitoreo, de resolución de problemas y de suministro de recursos, de acuerdo a los protocolos y lineamientos institucionales, con el fin de garantizar la operatividad institucional.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

III. Cantidad

Dos (02)

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) 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.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller de la carrera universitaria de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o afines por la formación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de tres (03) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de un (01) año.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Control • Organización de la información • Razonamiento lógico • Cooperación
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Redes y Telecomunicaciones, telefonía IP. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.
Requisito general	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado.



VII. Principales funciones a desarrollar

- Apoyar en actividades de planificación del crecimiento o expansión de la infraestructura de comunicaciones o Telefonía que requiera la entidad para el cumplimiento del plan operativo y de Tecnología de la Información.
- Asistir en el reporte especializado en infraestructura y comunicaciones de los servicios de terceros de su competencia.
- Apoyar en actividades de verificación de los sistemas de comunicación en general en las nuevas edificaciones para el cumplimiento de los objetivos de Tecnología de la Información.
- Asistir en las coordinaciones con los proveedores de servicio de telecomunicaciones, así como realizar las coordinaciones para los mantenimientos preventivos y correctivos.
- Elaborar informes, reportes u otra documentación de carácter administrativo, que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

IX. Lugar de la prestación

- Lima (02)

