



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**PROCESO CAS N° 124-2018-SERVIR - APOYO TEMPORAL
TECNICO DE SOPORTE TI - SJTI - OGAF**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Reemplazar los servicios de un(a) (08) Técnico en Soporte de TI, para Brindar soporte técnico personalizado a los usuarios de equipos tecnológicos en las sedes de la entidad.

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Jefatura de Tecnología de la Información - Oficina General de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- f) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Técnico Titulado en Computación e Informática y/o afines a la función profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	Ensamblaje de computadoras y/o conectividad y redes y/o cableado estructurado.
Conocimientos	Ensamblaje y/o reparación de computadoras. Mantenimiento y/o reparación de impresoras. Mantenimiento del software y hardware de computadoras. Redes y comunicaciones. - Procesador de textos a nivel básico. - Hojas de cálculo a nivel básico. - Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	- Experiencia General: Mínimo 02 años de experiencia laboral. - Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: 1 año ejecutando funciones relacionadas al puesto. - Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Habilidades y Competencias	Compromiso, trabajo en equipo, orientación a Resultados, Orientación al cliente interno y externo.





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Atención personalizada a las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de la entidad.
- 2.- Soporte técnico físico y lógico a los equipos computacionales utilizados por los usuarios de la entidad.
- 3.- Soporte técnico físico y lógico a incidencias que puedan ocurrir en las redes LAN en el lado de los usuarios finales.
- 4.- Actividades proactivas para la verificación del correcto funcionamiento de los equipos computacionales instalados en las sedes de la entidad.
- 5.- Registros de las actividades realizadas en el sistema de mesa de ayuda de la entidad.
- 6.- Elaboración de reportes y estadísticas correspondientes a las actividades realizadas.
- 7.- Las demás funciones que le asigne el Encargado de Tecnología de la Información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.

