



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

PROCESO CAS N° 002-2019-MDLV

(01) ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO – UNIDAD DE INFORMÁTICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) asistente de Soporte Técnico para la Unidad de Informática de la Municipalidad distrital de La Victoria.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Unidad de Informática

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal

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 y Modificatorias.
- 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	Egresado de la carrera técnica de Computación e Informática.
Conocimientos	- Ensamblaje y reparación de computadoras. - Mantenimiento de impresoras. - Redes LAN. - Sistema Operativo Windows y Linux - Ofimática a nivel intermedio
Experiencias	- Experiencia General: mínima de 1 año - Experiencia Específica: Mínimo un (0) año de experiencia en soporte técnico y mantenimiento de computadoras y/o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

	funciones similares o equivalentes en instituciones públicas o privadas. Mínimo seis (06) meses de experiencia en funciones similares o equivalentes en instituciones públicas. Experiencia en el nivel mínimo ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente.
Cursos y/o programas especiales	Instalación de redes
Habilidades y competencias	Adaptabilidad, puntualidad y responsabilidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Instalar equipos de cómputo a nivel de la Municipalidad, instruyendo al usuario sobre su uso.
2. Configurar e instalar los software autorizados en los equipos de cómputo de la Municipalidad, efectuando el control correspondiente de las licencias.
3. Efectuar y/o supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Municipalidad, efectuando el control de las garantías presentadas por los proveedores de Equipos.
4. Evaluar periódicamente la performance técnica de los equipos de cómputo, efectuando la actualización correspondiente, así como la evaluación y actualización de los sistemas operativos.
5. Efectuar el diseño de redes y apoyar en la instalación acorde a los requerimientos del usuario, así como evaluar la instalación de redes a nivel de la Municipalidad efectuada por terceros.
6. Monitorear, dar mantenimiento y soporte al cableado estructurado de datos de la Municipalidad.
7. Apoyar en el mantenimiento a los Servidores, UPS y equipos de la Unidad de Informática de la Municipalidad.
8. Realizar inventario de los equipos de cómputo de la Municipalidad.
9. Registro de Información a la página web y portal de transparencia institucional.
10. Realizar otras funciones afines que le sean asignadas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad distrital de La Victoria.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

Honestidad y Trabajo

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 31 de mayo al 13 de junio de 2019	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional http://www.munilavictoriach.gob.pe/	Del 14 al 20 de junio de 2019	Unidad de Informática
2	Presentación de expedientes en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad distrital de La Victoria, ubicado en Av. Unión N° 1696 - La Victoria	Del 14 al 20 de junio de 2019 (Hora: De 08:00 a 15:00 horas)	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 21 al 24 de junio de 2019	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal informático institucional http://www.munilavictoriach.gob.pe/	25 de junio de 2019	Comité Evaluador y Unidad de Informática
5	Entrevista: Sede de la Municipalidad distrital de La Victoria	26 y 27 de junio de 2019	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional.	28 de junio de 2018	Comité Evaluador y Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Gerencia de Asesoría Jurídica
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato.	Unidad de Personal