



PROCESO CAS N° **096** 2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01)

ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE SISTEMAS DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA "TRABAJA PERÚ"

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Contratación

Contratar los servicios de Un(a) :ANALISTA DE SOPORTE TÉCNICO

3. Justificación de la necesidad de contratación

Contribuir con la administración del equipamiento de cómputo de la Oficina Nacional y Unidades Zonales, en el marco de las normas establecidas, a fin de garantizar su correcta operatividad y procedimientos técnicos actualizados.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Coordinación Funcional de Sistemas

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación Funcional de Recursos Humanos

5. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de la Carrera Técnica Superior o Bachiller Universitario de Sistemas y/o Informática y/o Electrónica.
CURSO y/o ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN <small>Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Cursos incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Los programas de especialización y/o Diplomado deben contar con no menos de 90 horas.</small>	- Curso de Cableado Estructurado. - Curso de Administración de Red Windows server y/o Linux y/o Administración de Base de datos ORACLE y/o SQL.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL PUESTO	- Conocimiento de mantenimiento y ensamblaje de computadoras. - Conocimiento del sistema operativo Windows, programas de ofimática, herramientas de asistencia remota y administración de - Conocimiento de la configuración de equipos en red y clientes de correo.
Conocimientos de Ofimática	- Nivel Básico
EXPERIENCIA GENERAL: <small>Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para lo cual, se <u>deberá presentar la constancia de egresado</u>, caso contrario se contabilizará a partir de la fecha indicada en el documento de formación académica (Diploma de bachiller o Título profesional).</small>	- Tres (03) años, contados a partir del egreso de la Formación Académica requerida para el puesto.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: <small>Los documentos a presentar deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto, función y/o servicio desarrollado.</small>	- Dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la función y/o misión del puesto (materia).



COMPETENCIAS O HABILIDADES	Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Control, Cooperación, Calibración/Regulación de Objetos,	
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	EVALUACIÓN CURRICULAR	X
	EVALUACIÓN TÉCNICA	X
	ENTREVISTA PERSONAL	X

ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1 Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas para la solución de incidentes y problemas que se presenten en los equipos de cómputo del Programa Trabaja Perú.
- 2 Verificar el correcto funcionamiento en la red de datos a fin de darle continuidad y operatividad a la oficina nacional del Programa Trabaja Perú.
- 3 Instalar los equipos de cómputo en las diversas oficinas del Programa Trabaja Perú, asegurando su adecuado funcionamiento
- 4 Mantener actualizado el inventario de hardware y software para mantener mayor control sobre los activos y automatizar procesos.
- 5 Contribuir y guiar las actividades de soporte técnico en las Unidades Zonales del Programa Trabaja Perú, a fin de asegurar el adecuado funcionamiento de sus equipos.
- 6 Coordinar y supervisar las labores de mantenimiento y/o garantía que brinden terceros a los equipos de cómputo instalados en la oficina nacional del Programa Trabaja Perú.
- 7 Las demás funciones que el responsable de la Coordinación Funcional de Sistemas de la Unidad Gerencial de Administración le asigne de acuerdo a su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry 655, piso 7, Ministerio de Trabajo - Jesús María)
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31/12/2019
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil Quinientos y 00/100 soles) Incluye el monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



FIRMA DE LA
DEPENDENCIA SOLICITANTE
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Ing. William Sánchez Elias
Responsable de la Coordinación
Funcional de Sistemas



VB° DE APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA
PROGRAMA TRABAJA PERÚ
Flor Blanco Hauchecorne
Directora Ejecutiva

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 04 al 18 de octubre del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos y Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 04 al 18 de octubre del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Presentación de documentos de los postulantes, en la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Piso 7. Jesús María, MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERÚ.	21 de octubre del 2019. Horario: de 8:30 am. a 4:30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria - MESA DE PARTES DEL PROGRAMA TRABAJA PERU
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (documentación recibida y cumplimiento de requisitos mínimos).	Del 23 de octubre del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	24 de octubre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Evaluación Técnica Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	25 de octubre del 2019.	Comité de Selección
Publicación de resultado de la evaluación técnica en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe y/o Link Convocatoria CAS	25 de octubre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
Entrevista Lugar: Avenida Salaverry N° 655 –piso 7 Jesús María.	28 de octubre del 2019.	Comité de Selección y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.trabajaperu.gob.pe Link Convocatoria CAS	28 de octubre del 2019.	Comité de Selección y la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655 Piso 7 distrito de Jesús María.	Del 28 de octubre al 06 de noviembre del 2019.	Coordinación Funcional de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Coordinación Funcional de Recursos Humanos