



PROCESO CAS N° 003-2024 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: TECNICO EN SOPORTE INFORMATICO

Emitido

Junio-2024

CÓDIGO N° 006

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Técnico en soporte informático.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. 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

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica:	Egresado o titulado como Técnico de soporte informático, computación, u otro relacionado con la especialidad
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales: <ul style="list-style-type: none">a) Conocimiento de cómputo y mantenimiento de máquinas informáticas.b) Conocimiento de aplicativos informáticos.
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: <ul style="list-style-type: none">a) Cursos y/o Capacitación en Sistemas de Cómputo.b) Curso de ensamblaje, Mantenimiento y/o reparación de computadoras.c) Curso de Redes y/o seguridad informáticad) Curso Soporte y/o mantenimiento de computadoras.
	c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas: <ul style="list-style-type: none">- Ofimática: Deseable- Idioma Inglés: Deseable
	a. Experiencia general: <ul style="list-style-type: none">▶ No menor de dos (02) años; en el desempeño de cargo similares; en el sector privado o público
Experiencia:	b. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none">▶ No menor de un (01) año, en labores técnicas similar en el sector Público.
	Habilidad o Competencias: <ul style="list-style-type: none">- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Realizar mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos de la Municipalidad Provincial del Santa

3.2 Función del puesto:

- a) Realizar el mantenimiento periódico de sistemas.
- b) Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones;
- c) Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware y el software;
- d) Encontrar soluciones a cualquier falla e implementarlas;
- e) Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario;
- f) Realizar la solicitud de las piezas nuevas cuando falten en el inventario;
- g) Aprender sobre nuevas aplicaciones o sistemas operativos;
- h) Realizar pruebas y evaluar nuevas aplicaciones antes de su implementación en los sistemas;
- i) Realizar revisiones de seguridad en todos los sistemas.
- j) Labores diarias del departamento de soporte técnico
- k) Ejecutar el mantenimiento predictivo, correctivo y preventivo de los equipos de cómputo Institucionales.
- l) Mantener actualizado el inventario de activos tecnológicos Institucionales.
- m) Capacitación e Instalación sobre los Sistemas Informáticos empleados en dicha entidad publica
- n) Instalación y/o actualizaciones de programas de uso institucional.
- o) Realizar el despliegue operativo de los servicios y activos tecnológicos Institucionales.
- p) Otras funciones que se le designe.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Agosto del 2024. Termino: 31 de Octubre del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
Gerencia de Recursos Humanos e Información
Ing. Katherine Miñoz Jimay
GERENTE