

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001	
	PROCESO CAS N° 003-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1
			Emitido	Abr-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia
Unidad Orgánica	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Nombre del puesto	Asistentes Informáticos II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Gestionar y Administrar los servidores y seguridad de la información de la Municipalidad Provincial del Santa

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Administrar y Gestionar el Sistema Integrado de Administración Financiera (siaf).
2	Administrar y Gestionar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas (siga).
3	Administrar y Gestionar los servicios interoperables
4	Administrar los cortafuegos y mantener los sistemas de seguridad informática, y evaluar el software de comunicación de datos y seguridad
5	Velar por el buen funcionamiento de los equipos del Data Center
6	Gestionar el almacenamiento de la información y su seguridad
7	Mantener los sistemas de seguridad informático, evaluar el software de comunicación de datos y seguridad.
8	
9	
10	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐			☐			☐			☐			☒		X	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table border="1"> <tr> <td>☒</td> <td>Egresado(a)</td> <td>☐</td> <td>Bachiller</td> <td>☐</td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación o Formación técnica en las carreras de Mecánica, Informática, Administración, Contabilidad, Finanzas o afines por la formación</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	☒	Egresado(a)	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación o Formación técnica en las carreras de Mecánica, Informática, Administración, Contabilidad, Finanzas o afines por la formación							Maestría		Egresado		Grado								Doctorado		Egresado		Grado							C) Colegiatura Si ☐ No ☒
	Incompleta	Completa																																																						
☐																																																								
☐																																																								
☐																																																								
☐																																																								
☒		X																																																						
☒	Egresado(a)	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura																																																			
Formación universitaria en las carreras de Ingeniería, Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación o Formación técnica en las carreras de Mecánica, Informática, Administración, Contabilidad, Finanzas o afines por la formación																																																								
	Maestría		Egresado		Grado																																																			
	Doctorado		Egresado		Grado																																																			

D) Habilitación profesional
Si ☐ No ☒

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- * Conocimiento de aplicativos en el sistema informático
- * Capacitación especializada permanente

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- * Virtualización / Administración de Windows Server
- * Configuración / Administración de Redes
- * Seguridad y Confianza Digital
- * Seguridad Informática
- * Administración de Kaspersky
- * Seguridad de la Información con FORTINET

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)									
Otros (Especificar)					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

06 meses en funciones de informática.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

Un (01) año como asistente

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, compañerismo, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión, metódico y ordenado, capacidad de análisis, buena redacción y ortografía.

REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Patacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 09 de Junio del 2025 Termino: 31 de Agosto del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, además de todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas.
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.

