



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
PROCESO CAS N° 001-2026 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001

Revisión	1
Emitido	Ene-26

62

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia
Unidad Orgánica	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Nombre del puesto	Asistente Administrativo I de Redes y Servidores
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Implementación, administración y soporte de infraestructuras de red y servidores

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Conocimiento de modelos OSI y TCP/IP
- 2 Configuración básica de routers, switches y puntos de acceso
- 3 Diagnóstico de conectividad, pruebas de ping, traceroute, escaneo de puertos
- 4 Instalación de cableado estructurado y crimpado de conectores
- 5 Instalación básica de sistemas operativos (Windows Server, Ubuntu Server)
- 6 Configuración inicial de servicios como DHCP, DNS, carpetas compartidas
- 7 Gestión de tickets de soporte y documentación de incidencias
- 8 Conocimiento básico de firewalls y políticas de acceso
- 9 Uso de herramientas de acceso remoto (AnyDesk, TeamViewer, RDP)



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura								
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación universitaria o técnica en las carreras de Ingeniería Informática y de Sistemas. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Maestría</td> <td style="width: 25%;">Egresado</td> <td style="width: 25%;">Grado</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> <td></td> </tr> </table>			Maestría	Egresado	Grado		Doctorado	Egresado	Grado		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Maestría	Egresado	Grado											
Doctorado	Egresado	Grado											
					D) Habilidades profesionales								
					<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos/intermedios en Infraestructura de redes y administración de servidores

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

Certificado en Redes y Servidores - Nivel Básico

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)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA	
Experiencia laboral general	
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.	
02 años.	
Experiencia laboral específica	
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:	
06 meses.	
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):	
06 meses, en el desempeño como Asistente Administrativo de Redes y Servidores o similar.	
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:	
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, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.	
REQUISITOS ADICIONALES	
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 16 de Febrero del 2026 Termino: 30 de Abril del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31186 (Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM).
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.

