



**PROCESO CAS N° 41 - 2019-AGN/SG-OA-ARH**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (1) Administrador de Redes

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

Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística

**3. Dependencia encargada de realizar procesos de contratación**

Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del Archivo General de la Nación.

**4. Base Legal**

- a) Ley N° 29849 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 Administrada de Servicios.
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II.**

**PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | <b>Experiencia General:</b> Mínimo de cuatro (04) años.<br><b>Experiencia Específica:</b> Mínimo tres (03) años desarrollando funciones afines al puesto.<br><b>Nivel mínimo del puesto:</b> Asistente. |
| Habilidades y Competencias                                 | Análisis, control, iniciativa, cooperación.   |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller en Ingeniería de sistemas o informática o Computación e Informática.  |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Curso en Linux o Windows.<br>Curso en Continuidad de Negocios o Gestión de Servicios (ITIL o ISO 20000).  |





PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Archivo General  
de la Nación

**Conocimientos para el puesto y/o cargo:  
Mínimo o indispensable y deseables**

Conocimiento en administración de infraestructura TI, Conocimiento en Configuración de Switches y de Acceso y Access Point, Conocimiento en Configuración de soluciones de Telefonía IP (Central Telefónica y equipos telefónicos IP), Conocimiento en administración de software de virtualización, Conocimiento en administración de la Solución de Almacenamiento, Conocimiento en administración de soluciones de respaldo (Backup), Conocimiento en soluciones de Seguridad Perimetral.

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Administrar y brindar soporte a los servidores de red físicos y virtuales y la interconexión entre las sedes para mantener la operatividad de los servicios informáticos.
2. Monitorear la operatividad del servicio de acceso a internet para mantener el funcionamiento y uso de los servicios y sistemas informáticos.
3. Administrar y brindar soporte a los equipos de seguridad perimetral de la red de datos para mitigar posibles ataques externos a la infraestructura de TI del programa.
4. Proponer mejoras del diseño e implementación de la arquitectura de red de datos institucional para garantizar la operatividad de los servicios informáticos de la entidad.
5. Ejecutar los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, sistemas, programas de los servidores físicos y virtuales.
6. Administrar y brindar soporte a la Solución de Telefonía IP implementada para asegurar la comunicación oportuna interna y externa.
7. Elaboración de informes, proyectos de oficio, memorándums y otros documentos relacionados a las funciones antes señaladas.
8. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato relacionadas con la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Archivo General de la Nación ubicado en Jr. Camaná 125 c/ pasaje Piura - Lima  |
| <b>Duración del Contrato</b>                     | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.  |
| <b>Honorario mensual</b>                         | S/ 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener sanción por falta administrativa vigente.  |

