

**PROCESO CAS N° 43 - 2019-AGN/SG-OA-ARH****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (1) Especialista de Soporte en Tecnología de la Información.

**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
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Mínimo de tres (03) años. <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo dos (02) años desarrollando funciones afines al puesto, de las cuales un (01) año debe haber sido desarrolladas en el sector público. <b>Nivel mínimo del puesto:</b> Auxiliar.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Adaptabilidad, Análisis, Atención y Organización de información.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Egresado universitario en Ingeniería de sistemas o Informática.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Curso de Ensamblaje y Mantenimiento de PC o reparación de equipos de cómputo o en Windows Server 2012. Curso(s) en COBIT o ITIL.



PERÚ

Ministerio  
de Cultura

Archivo General  
de la Nación

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

Conocimientos en servicios TI, gestión de incidencias, formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia para compra de bienes informáticos y servicios bajo los parámetros de la ley de contrataciones del estado, reparación de equipos de cómputo, impresoras, cableado de red, mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo y sistemas operativos.

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

1. Supervisar y gestionar los servicios de tecnologías de información de la institución, en todos los niveles de atenciones y soporte a fin de atender oportunamente a las áreas usuarias.
2. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de contratar y/o adquirir bienes y servicios relacionados a la tecnología.
3. Gestionar la operatividad del equipamiento informático a fin de garantizar su continua disponibilidad.
4. Elaborar y validar las especificaciones técnicas para la adquisición de los equipos informáticos.
5. Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de la entidad.
6. Asegurar la continuidad y disponibilidad y calidad de los servicios informáticos que se brindan en la institución.
7. 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/ 3,500.00 (Tres 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.