



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**PROCESO CAS N° 30 -2019**  
**TRES (03) TÉCNICO DE SOPORTE HELP DESK**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar **tres (03) Técnico de Soporte Help Desk** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia de Informática** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

**2. Área Usuaría, unidad orgánica y/u órgano solicitante**

Gerencia de Informática

**3. Área encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Personal

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. Perfil de puesto**

<b>Requisitos</b>	<b>Detalle</b>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Egresado de técnica superior (3 ó 4 años) en Computación e Informática y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	Reparación y ensamblaje de computadoras. Configuración de routers, cableado estructurado. Sistemas de comunicación. Ofimática nivel avanzado. Inglés nivel básico.



Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cinco (05) años de experiencia general en el Sector Público o Privado.</li><li>- Cinco (05) años de experiencia en el puesto en el Sector Público o Privado.</li><li>- Cinco (05) años de experiencia en el puesto en el Sector Público.</li></ul>
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, proactividad, responsabilidad, manejo de estrés y alto nivel de compromiso.

### III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Configurar estaciones de trabajo e instala equipos antiguos o de reciente adquisición.
- b. Verificar nuevos puntos de conexión a la red, ejecuta un plan de mantenimiento preventivo.
- c. Brindar soporte de hardware o software en forma personal, de manera telefónica o en línea.
- d. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades, la instalación de programas de uso institucional, diagnósticos y sugerencias para mejorar un equipo informático.
- e. Realizar BACKUP y recuperar la información de los equipos.

### IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019 Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. <b>2,800.00</b> (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.