



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N°001-2019-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

ÁREA USUARIA	Oficina de Informática y Telecomunicaciones
PUESTO	Coordinador de Soporte Técnico

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Gestionar proyectos y actividades de soporte técnico en el marco de la implementación del gobierno electrónico para la transformación digital del Ministerio de Cultura, dando atención oportuna a las áreas usuarias.

BASE LEGAL:

- Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo.
 - Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
1. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N°075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N°065-2011 PCM

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional o Bachiller en las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática, Software y/o Computación.
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro (04) años contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto.
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto, de los cuales uno (01) desarrollado en el Sector Público.
Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomados Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Gestión de Proyectos y/o Marco de Referencia ITIL. • Curso en Reparación de Computadoras y/o impresoras y/o Sistemas Operativos. • Curso en Redes de Computadoras y/o Cableado Estructurado.
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Equipamiento Informático. • Conocimientos relacionados al Gobierno Electrónico. • Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos, hoja de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.

¹ ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Gestionar los proyectos de Soporte Técnico a fin de garantizar la operatividad de los recursos informáticos.
2. Coordinar y supervisar las actividades del equipo de soporte técnico a fin de atender oportunamente a las áreas usuarias.
3. Atender requerimientos e incidencias de soporte técnico a fin de que las áreas usuarias puedan realizar sus funciones normalmente.
4. Definir las necesidades del equipamiento informático a fin de proveérselos a las áreas usuarias de forma oportuna y adecuada.
5. Gestionar el inventario del equipamiento informático a fin de garantizar su control.
6. Gestionar la operatividad del equipamiento informático a fin de garantizar su continua disponibilidad.
7. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de contratar y/o adquirir bienes y servicios relacionados a las tecnologías.
8. Otros que designe el Jefe de la Oficina en el marco de la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

LUGAR DE PRESTACIÓN	Oficina de Informática y Telecomunicaciones
DURACIÓN	Hasta (03) mes desde la suscripción del contrato.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	01/02/2019 al 14/02/2019
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	01/02/2019 al 14/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/	15/02/2019 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
SELECCIÓN	
Evaluación Curricular	Del 18/02/2019 al 19/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	20/02/2019
Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja	22/02/2019
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/02/2019