



**REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
(ANEXO 04)**

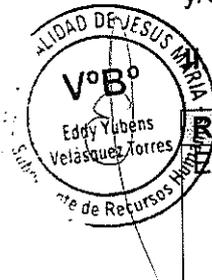
**PROCESO CAS N° 99-2019-MDJM**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE  
UN (01) ASISTENTE II INFRAESTRUCTURA TI PARA LA SUB GERENCIA DE  
TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**I. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asistir a la Sub Gerencia de Tecnología de Información y comunicaciones de la municipalidad distrital de Jesús María, atendiendo requerimientos de las funcionalidades y/o mejoras a los sistemas de información y en los Data Center

**PERFIL DEL PUESTO**



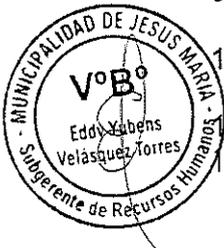
| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia (1)  | Experiencia laborar no menos de 3 años en el sector público como analista de sistemas.<br>Experiencia Específica no menos de 2 años relacionados al puesto.   |
| Competencias (2)   | Alto sentido de responsabilidad.<br>Orientación al logro de objetivos.<br>Disposición al trabajo en equipo y bajo presión.<br>Resolución de problemas, organización y creatividad.  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)                       | Bachiller en Ingeniería de Sistemas   |
| Cursos y/o estudios de especialización   | Certificado de Inglés Intermedio o superior   |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Conocimientos de mantenimiento, reparación y/o programación de las computadoras y equipos informáticos de nuestra institución<br>Realizar la instalación de software y hardware como tarjetas de red, memorias, discos duros a los usuarios<br>Apoyar a los usuarios en el manejo de las herramientas de Internet y software de la institución.<br>Apoyar y atender oportunamente los requerimientos de su Jefatura.<br>Conocimientos de Ofimática (Procesador de texto, hojas de cálculo y programas de presentación - básico) |



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

Principales funciones a desarrollar (6):

1. Atender las llamadas recibidas por los usuarios, para brindar soporte informático a nivel de hardware y software.
2. Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
3. Detección y eliminación de virus y/o programas espías.
4. Recuperación de datos eliminados o destruidos.
5. Realización y control de copias de seguridad de la información sensible de la Entidad.
6. Inventario general y control de Hardware y software, de toda la Entidad.
7. Formación y capacitación a todos los usuarios, sobre el funcionamiento y manejo de los aplicativos de la Entidad.
8. Desarrollar planes de mantenimiento correctivo y preventivo a todos los equipos de cómputo.
9. Instalación, mantenimiento y configuración de Impresoras, Escáner y Etiqueteras.
10. Instalación y configuración del Sistema Integrado de Administración Financiero (SIAF).
1. Planificación de actividades relacionadas al área.
10. Realizar otras funciones asignadas por el Sub Gerente, relacionados a la misión del Puesto.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Municipalidad Distrital de Jesús María  |
| Remuneración mensual             | S/. 3,250.00, (Tres mil doscientos cincuenta soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Duración del contrato            | 3 meses  |
| Otras condiciones del contrato   | Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria.  |