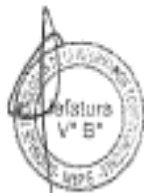


**PROCESO CAS N° 518 - 2015****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
SOPORTE TÉCNICO****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar con los servicios de un (01) **SOPORTE TÉCNICO**
2. **Justificación de la necesidad de contratación.**
 - a) Contar con los servicios de un Soporte Técnico que se encargue de realizar configuración de impresoras multifuncionales, impresoras y escáner, que realice la instalación de aplicativos y sistemas de Información, entre otras actividades requeridas por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Recursos Humanos
5. **Base legal**
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.
Formación Académica	Profesional de la carrera de Ingeniería de Sistemas
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Maestría en Ingeniería de Sistemas. • Networking.
Conocimientos para el Puesto o Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte Técnico. • Mantenimiento y configuración de computadoras. • Ensamblaje de computadoras.
Competencias:	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación por Resultados, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones Interpersonales, Comunicación Efectiva y Trabajo Bajo Presión.





Etapas de Selección	<ul style="list-style-type: none"> ■ Evaluación curricular ■ Evaluación Técnica ■ Entrevista Personal
---------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- b) Instalación de equipo de cómputo.
- c) Instalación de aplicativos y sistemas de información.
- d) Realizar transferencias de información.
- e) Realizar configuración de impresoras multifuncionales, impresoras y escáner.
- f) Realizar traslados de equipos de cómputo previa coordinación con el área usuaria.
- g) Etiquetar los equipos de cómputo retirados de las áreas usuarias.
- h) Elaborar una base de datos donde se reflejan los equipos retirados.
- i) Otras actividades inherentes al cargo.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Tres (03) meses
Remuneración Mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Solos).
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


 FIRMAS DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES
 Ing. MARTIN ELOY TUBILLAS MONTOYA
 Jefe de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO


 V°B° APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL





PERÚ

Ministerio de Trabajo y
Promoción del EmpleoOficina General de
Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 17 al 30 de Setiembre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 01 AL 07 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 12 de Octubre de 2015 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 13 al 15 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 19 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Evaluación del Técnica	El 20 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultados de la evaluación técnica en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 21 de octubre de 2015	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 22 de octubre de 2015 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	23 de octubre de 2015	Comité de Procesos de Selección y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos