



Archivo General de la Nación

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Proceso CAS N° 001 - 2016-AGN-OTA-OP

UN ADMINISTRADOR Y SOPORTE DE WARDWARE, SOFTWARE Y REDES PARA EL AREA DE INFORMATICA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de los servicios de un (01) Administrador y Soporte de Hardware, Software y Redes

2. AREA SOLICITANTE

Área de Informática del Archivo General de la Nación

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Oficina de Personal del Archivo General de la Nación.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de 02 años mínimo en sector público o privado
Competencias	Trabajo en equipo, proactivo, relaciones interpersonales o capacidad de trabajar bajo presión.
Formación Académica	Egresado y/o Título de Técnico en Computación, Informática o Electrónica de Universidad o Instituto Superior.
Cursos/Estudios de Especialización	
Conocimiento para el puesto	Mantenimiento, configuración y reparación de equipos de cómputo. Cableado, configuración y administración de redes de computo Configuración de equipos de telecomunicaciones (Switch, Access point o, UTIM, etc.) Manejo de Bases de Datos MySQL, Access y Excel (recomendado) Conocimiento en configuración de redes bajo Windows 2003 Servir. (recomendado)





Archivo General de la Nación

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- 1) Emitir informes técnicos, formular especificaciones técnicas de bienes y servicios informáticas para fines de adquisición, elaborar fichas técnicas de control de historial de quipos informáticos.
- 2) Determinar las necesidades de recursos informáticos.
- 3) Asistir al personal de las oficinas en lo concerniente a problemas informáticos.
- 4) Proponer los mecanismos necesarios para la seguridad de los accesos y restricciones en la red institucional.
- 5) Revisar periódicamente el cableado de red, los Router, switch hab., etc., a fin de garantizar el servicio de acceso permanente a redes e internet.
- 6) Llevar la administración, control y seguimiento de las direcciones IP.
- 7) Establecer medidas de seguridad contra el ataque de virus y otras amenazas externas.
- 8) Implementación de la directiva de Uso de equipos de cómputo del AGN.
- 9) Configuración de herramienta para lectura de correos electrónicos. (Microsoft Outlook, Hotmail, etc.)
- 10) Brindar apoyo y asesoramiento en el funcionamiento del circuito de video vigilancia en las 4 sedes de la entidad.
- 11) Otras funciones que le asigne el Jefe del Área de Informática.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	Sede del Archivo General de la Nación Jr. Camaná Cdra. 1 y Pasaje Piura s/n – Cercado de Lima - Lima - Lima.
Duración del Contrato	Tres meses. Renovables, en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/.1,700.00 (Un Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones esenciales del Contrato	-----

