



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Tecnología de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAS N° 258 -2017-DRELM**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Entidad Convocante**

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana RUC N°20330611023

**1.2. Domicilio Legal**

Jr. Julián Arce N°412 Santa Catalina – La Victoria.

**1.3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Soporte Técnico Informático para el Equipo de Tecnología de la Información de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.

**1.4. Área y/u oficina solicitante**

Oficina de Planificación y Presupuesto - DRELM

**1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos.

**1.6. BASE LEGAL**

- Ley N° 30518, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller y/o técnico en Informática, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas e Informática.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia de al menos cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Acreditar experiencia de al menos un (01) año, en proyectos de implementación de cableado estructurado de datos y configuración de equipos de telecomunicaciones.</li> <li>• Acreditar experiencia de al menos un (01) año, instalación de paquetes utilitarios de software y en el mantenimiento de impresoras y computadoras.</li> </ul> <p>La acreditación se puede realizar con certificados y/o constancia de trabajos anteriores.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.</li> <li>• Capacidad para desenvolverse de manera efectiva en equipos de trabajo en distintos niveles y/o modalidades de gestión. Capacidad para liderar procesos en equipos</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Tecnología de la Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	diversos, habilidades de comunicación empática y asertiva, buenos niveles de organización personal.
Requisitos para el puesto y/o cargo. (Entrevista Personal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en cableado estructurado de voz y datos, y en la configuración de equipos de telecomunicaciones.</li> <li>• Conocimientos en Administración de Consolas de Antivirus.</li> <li>• Conocimientos en instalación de sistemas operativos, paquetes de software utilitarios y herramientas de ofimática.</li> <li>• Conocimientos en cableado estructurado de voz y datos.</li> <li>• Conocimiento en ensamblaje de computadoras.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de propuestas e Instalación de cableado estructurado de voz y datos en la Sede Central de la DRELM y en los Institutos Públicos.</li> <li>• Proponer soluciones de conectividad de redes y comunicaciones en la DRELM e Institutos.</li> <li>• Soporte técnico a los usuarios en la solución de problemas informáticos y en el uso de aplicaciones de oficina.</li> <li>• Soporte remoto a los usuarios de las UGEL e Institutos de Educación Superior Público de la jurisdicción de la DRELM.</li> <li>• Ensamblaje, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, equipos multifuncionales.</li> <li>• Administrar y actualizar el registro de inventario de los equipos informáticos.</li> <li>• Realizar copias de seguridad de las estaciones de trabajo.</li> <li>• Reporte de atenciones a usuarios finales de manera semanal, quincenal y mensual.</li> <li>• Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo.</li> <li>• Otros que disponga la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM.</li> </ul>
---

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Julián Arce N° 412, Santa Catalina – La Victoria.
Duración del contrato	Desde la fecha pactada en contrato hasta diciembre del 2017. Sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles) afecto a descuentos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada Laboral máxima de 45 horas semanales.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaOficina de  
Planificación y  
PresupuestoEquipo de  
Tecnología de la  
Información

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	06.09.2017	Órgano de Dirección y Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días antes de la publicación en el portal institucional	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	Del 02.10.2017 al 06.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Currículo Vitae	06.10.2017 (De 08:30 am a 4:30 pm)	Equipo de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículo Vitae	09.10.2017	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Currículo Vitae	10.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Evaluación Técnica	11.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultados de la evaluación técnica	11.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
Entrevista Personal – Sede DRELM	12.10.2017	Representante del área usuaria y Unidad de RRHH
Publicación de resultado final en el portal institucional de LA DRELM.	12.10.2017	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato (**)	Del 13.10.2017 al 19.10.2017	Unidad de RRHH
Registro del Contrato	5 días hábiles después de la firma del contrato.	Unidad de RRHH

\* Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación.

\*\*Plazo supeditado a la conclusión del proceso.

