



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Desarrollo Estratégico de los Recursos Naturales

Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático

PROGRAMA NACIONAL DE CONSERVACIÓN DE BOSQUES PARA LA MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO

CONVOCATORIA CAS N° 006-2019-MINAM/PNCB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE Administrador de Infraestructura Tecnológica

I. GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un personal para:	Administrar, configurar y dar soporte tecnológico de hardware y software, redes y equipos de comunicación de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad rectora para mantener la operatividad de los servicios y recursos tecnológicos.
--	---

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Administración y Finanzas

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Administración y Finanzas

4.- Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación
- b. Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en entidades del sector público y/o privado. - Experiencia específica no menor de tres (03) años en áreas de sistemas o tecnologías de la información.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller Universitario de la carrera de ingeniería de sistemas o similares.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de servidores windows. - Administración de sistemas institucionales SIGA, SIAF, SITRADO, ECODOC. - Administración de servidores y/o ensamblaje, configuración y reparación de PC's

CAPACITACIÓN	- Administración de Windows Server y/o Certificado en Protección de Datos. Administración de SQL Server. Capacitación en Helps Desk o Mesa de Ayuda. Contar con certificación ITIL.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Orientado a resultados, Capacidad de trabajar en equipo, Proactivo, Capacidad de trabajo multidisciplinario.

(*) Los estudios realizados en el extranjero deberán contar con la respectiva acreditación de SERVIR, tal como lo señala la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la quincuagésima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados y/o programas de especialización no menos de 90 horas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrar y dar mantenimiento de la infraestructura de equipos de comunicación a fin de mantener la operatividad de los servicios de red de datos y telefonía.
2. Mantener disponibilidad de los sistemas de información y servicios basados en Tecnologías de la Información para la operatividad de todo el personal del Programa Nacional de Conservación de Bosques (PNCB).
3. Formular las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos, accesorios, repuestos, insumos y aquellos relacionados con el uso de tecnologías de la información, así como términos de referencia para la contratación de servicios conexos a fin de atender los requerimientos de las unidades orgánicas.
4. Responsable de emitir la conformidad técnica de los equipos, accesorios, repuestos, insumos y aquellos relacionados con el uso de tecnologías de la información, y de los servicios conexos, de acuerdo a los requerimientos de las unidades orgánicas.
5. Proponer y coordinar el desarrollo y optimización continuo de los sistemas de información y estándares de calidad para la mejora de los procedimientos de las unidades orgánicas.
6. Fomentar y proponer el desarrollo, mejora y optimización permanente de nuevas tecnologías asociadas con la mejora de capacidades para la generación de ventajas competitivas para la entidad.
7. Definir políticas y estándares de seguridad de la información, a fin de evitar vulnerabilidad en los equipos de cómputo.
8. Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos del PNCB con la finalidad de tener un registro de los mismos y su estado de conservación. Emitir opinión técnica sobre bienes informáticos a ser dados de baja y aquellos que van a prolongar su vida útil.
9. Planificar y diseñar la estrategia de tecnologías de la información de la entidad para llevar a cabo su ejecución y monitoreo.
10. Emitir opinión técnica especializada sobre temas vinculados a tecnologías de la información, comunicación y gobierno electrónico.
11. Representar a la entidad en las reuniones de trabajo y comisiones relacionadas a tecnologías de información, comunicación y gobierno electrónico.
12. Facilitar los medios tecnológicos que fomenten la transparencia y acceso a la información pública en el ámbito institucional, a fin de cumplir con la normatividad vigente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------

Lugar de prestación del servicio	Av. República de Panama N° 3030, piso 14, en el distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.	
Duración del contrato	Inicio	Dentro de los 05 días siguientes de la publicación de los resultados.
	Término	Renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00	(Seis mil quinientos con 00/100 Soles).
	Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	25 de enero de 2019	Área de Administración y Finanzas
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2019	Equipo de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Presentación sobre cerrado (Anexo 8) en Recepción (Mesa de Partes) del Programa Nacional de Conservación de Bosques ubicado en Av. República de Panama N° 3030, piso 14, en el distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima; de los siguientes documentos:	Del 05 al 07 de marzo de 2019 Hora: de 09:00 hasta 17:00 horas	Recepción de Documentos del Programa Nacional de Conservación de Bosques
	- Solicitud de Inscripción del Postulante debidamente firmada y foliada (Anexo 4).		
	- Ficha Curricular (Anexo 5) debidamente firmada y foliada en cada hoja.		
	- Declaración Jurada debidamente firmada y foliada (Anexo 6).		
	- Autorización de Grabación de la entrevista debidamente firmada y foliada (anexo 7)		
- Copia de los documentos que sustentan la ficha curricular, debidamente firmados y foliados.			
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular y demás anexos.	08 de marzo de 2019	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias	11 de marzo de 2019	Área de Administración y Finanzas
	Evaluación Técnica (Conocimientos) de los postulantes APTOS.		

6	Lugar: Av. República de Panama N° 3030, piso 14, en el distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.	12 de marzo de 2019	Comité Evaluador
7	Publicación de Resultados Evaluación Técnica en la Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	12 de marzo de 2019	Área de Administración y Finanzas
8	Entrevista Personal	13 de marzo de 2019	Comité Evaluador
	Lugar: Av. República de Panama N° 3030, piso 14, en el distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.		
9	Publicación de RESULTADO FINAL Página Institucional: www.bosques.gob.pe/convocatorias .	13 de marzo de 2019	Área de Administración y Finanzas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 14 al 20 de marzo de 2019	Área de Administración y Finanzas
	Lugar: Av. República de Panama N° 3030, piso 14, en el distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.	Hora desde las 09:00 hasta las 17:00 horas	