



# Municipalidad Distrital de Vegueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA  
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237  
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

## ANEXO 15

### PROCESO CAS N° 001-2019-MDV

CARGO: JEFE DE INFORMATICA.

- Objeto de la convocatoria.**  
Contratar los servicios de un (1) Jefe de Informática.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.**  
Comisión de Concurso Público.
- Base legal:**
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
  - Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
  - Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
  - Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia general:</b> Mínimo un (1) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia específica:</b> Mínimo un (1) año de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o manejo de personal, presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria.
Competencias	Proactiva, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía, vocación de servicio, organización, planificación, monitoreo, manejo de información.
Formación Académica	Profesional en ingeniería informática y de sistemas, y/o carrera afin.
Cursos y/o programas de especialización	No aplica.
Conocimientos	Sistemas informáticos. Procedimientos administrativos municipales (oficios, informes, memos, cartas, etc.).

#### II. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Administrar, evaluar, actualizar y monitorear el acceso al portal Web Institucional en concordancia con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, asimismo, ejercer la labor de funcionamiento responsable de actualizar el portal de transparencia.
- Administrar el sistema de red local, velando por un adecuado uso tanto del hardware como del software a fin de lograr su óptimo rendimiento.
- Implementar software de aplicación de acuerdo a las necesidades, funciones y procesos reales que operan en las diferentes Unidades Orgánicas de la municipalidad.





# Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA  
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237  
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

## Distrito Histórico y Ecoturístico

- d) Brindar el soporte técnico en hardware y software de todos los equipos y sistemas instalados y velar por su adecuado mantenimiento.
- e) Dirigir, evaluar y coordinar las acciones necesarias para la hacer posible una producción sistemática de datos estadísticos de las unidades orgánicas de la municipalidad.
- f) Mantener actualizado el inventario de quipos, aplicaciones y programas de tecnologías de información, licencias de uso y de conectividad de la Municipalidad.
- g) Asesorar a todas las áreas usuarias respecto a la adquisición de equipos, repuestos, desarrollo de sistemas y soluciones tecnológicas propuestas por terceros.
- h) Realizar capacitaciones a los usuarios finales de los sistemas informativos que se pongan en producción.
- i) Administrar el correo electrónico institucional así como el acceso a internet, cautelar su correcta utilización y velar por su bien funcionamiento en la institución.
- j) Administrar adecuadamente los servidores de la institución garantizando su funcionamiento y correcta utilización de accesos establecidos.
- k) Administrar la red del área local (LAN), cumpliendo los estándares vigentes y brindar seguridad a la misma.
- l) Administrar la información existente en la base de datos de la municipalidad establecido y aplicando mecanismos de seguridad para su custodia, integridad recuperación y acceso autorizado.
- m) Evaluar equipos y software, con la finalidad de proponer su empleo para el mejoramiento de los procesos y promover la innovación acorde con el avance tecnológico.
- n) Cumplir con la aplicación de directivas, lineamientos y normas emitidas sobre Gobierno Electrónico e Informática vigentes.
- o) Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
- p) Elaborar, proponer y ejecutar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual de la Unidad Orgánica a su cargo y elevar propuestas de documento de gestión de acuerdo a su competencia.
- q) Informar mensualmente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, acerca del desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- r) Las demás funciones que se deriven de las disposiciones legales o que le asigne el Gerente de Planificación y Presupuesto.

#### IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS  
Presidente Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC  
Miembro Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

ING. ANTHONY IVAN ESPINOZA CALDERON  
Miembro Titular del Comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Telefax: 237-7002

E-mail: municipalidad@vegueta.gob.pe