

**PROCESO DE SELECCIÓN DL 728 N° 003 – 2024**  
**JEFE DEL ÁREA DE REDES COMUNICACIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS**  
**(Sujeto a Modalidad Suplencia Temporal)**

**I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las **Bases para Concurso Público de Méritos Bajo el Régimen Laboral N°728 –Modalidad Suplencia Temporal** vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria, las cuales se encuentran publicadas en el Portal TRABAJA CON NOSOTROS - SATCCH.

**1.1 Lugar de ejecución del proceso:**

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma y de manera presencial.

Solo la etapa de inscripción al proceso de selección se realizará a través del correo institucional: convocatorias@satch.gob.pe.

**II. ASPECTOS ESPECIFICOS:**

**2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) JEFE DEL ÁREA DE REDES COMUNICACIONES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, cuya misión es brindar asistencia técnica, supervisión y de configuración a la red de datos, equipos de cómputo, la red eléctrica y/o otros equipos electrónicos en la institución.

**2.2 Unidad orgánica solicitante:**

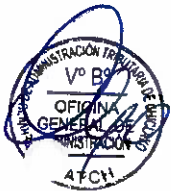
Oficina de Tecnología de la Información

**2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:**

Unidad de Recursos Humanos.

**III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- 3.1. Brindar asistencia técnica a los procesos de operaciones.
- 3.2. Supervisa la administración de los servicios de resguardo y seguridad de la información de la Entidad.
- 3.3. Elaborar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y estándares sobre el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.
- 3.4. Proponer la incorporación de tecnologías de carácter estratégicos para la Entidad.
- 3.5. Elaborar el Plan de renovación tecnológica mediante la adquisición, actualización y mantenimiento de hardware, software y equipos de comunicaciones necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
- 3.6. Administrar los servicios de red de datos y telemática de la Entidad.
- 3.7. Desarrollar un Plan de recuperación para los casos de emergencia. En lo que respecta a las bases de datos de los sistemas de información de la Entidad se trabajará bajo los lineamientos establecidos por la Seguridad de la Información.
- 3.8. Apoyar en la elaboración del Plan de Contingencias de la Oficina de Tecnología de la Información.
- 3.9. Diseñar, implementar, configurar y mantener las instalaciones informáticas de la institución.
- 3.10. Supervisa las actividades de soporte técnico y mantenimiento de equipos de cómputo, propiciando el mejor uso y racionalización de los mismos.
- 3.11. Coordinar con las unidades orgánicas de la Entidad las acciones vinculadas con temas de su competencia.
- 3.12. Apoyar en el mantenimiento de los sistemas informáticos.
- 3.13. Supervisar el mantenimiento a los equipos e instalaciones eléctricas y electrónicas existentes en de la Entidad.
- 3.14. Elaborar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la plataforma informática y equipos informáticos de la Entidad.
- 3.15. Proponer y evaluar las especificaciones técnicas en la adquisición de la tecnología informática requerida.
- 3.16. Supervisar el mantenimiento autorizado y ejecutado por terceros.



- 3.17. Realizar la evaluación técnica de equipos informáticos que adquiera la institución.
- 3.18. Participar en las Comisiones que designe el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, para la ejecución de labores en el ámbito de la Entidad.
- 3.19. Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional Cuadro de necesidades de la Oficina de Tecnología de la Información.
- 3.20. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. COORDINACIONES PRINCIPALES**

- 4.1 **Coordinaciones Internas:** Oficina de Tecnología de la Información.
- 4.2 **Coordinaciones Externas:** No aplica.

**V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:**

DETALLE	REQUISITOS
<b>Formación Académica</b>	Titulado, Colegiado y Habilitado en las carreras profesionales Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería del Software, Ingeniería Industrial y de Sistemas o carreras afines por la formación.
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Mantenimiento de: hardware y software, equipos eléctricos y electrónicos.
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	Configuración de red de datos, eléctrica y de servidores.
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	- Procesador de textos: Nivel avanzado. - Hojas de cálculo: Nivel avanzado. - Programa de presentaciones: Nivel avanzado.
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>General:</b> Tres (03) años ya sea en el sector público o privado.  <b>Específica (incluida en la experiencia general):</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Dos (02) años en puestos similares.  <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> Analista.
<b>Habilidades o competencias</b>	Planificación, control, desarmar y calibración.



**VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de información declarada.		Califica / No Califica / Descalifica	

<b>Evaluación de conocimientos del puesto modalidad presencial.</b>	60%	12.00	20.00
<b>Evaluación curricular.</b>	Califica / No Califica / Descalifica		
<b>Entrevista Personal modalidad presencial.</b>	40%	12.00	20.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>	100%	12.00	20.00

**VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y Modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial
<b>Duración del contrato</b>	Por el periodo de tres (03) meses (prorrogable hasta la reincorporación oportuna del titular a su puesto de trabajo)
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 2,700.00 (Dos mil setecientos y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, se adicionará incrementos pactados en Negociación Colectiva Centralizada.
<b>Jornada</b>	40 hr. 00 min semanales.

**VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web [https://satch.gob.pe/acceso/institucion/trabaja con nosotros](https://satch.gob.pe/acceso/institucion/trabaja_con_nosotros). La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en los anexos, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en los Anexos, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación y difusión de la convocatoria en la página web del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo y en el Portal de SERVICIO- Talento Perú.	Del 18/09/2024 al 02/10/2024
Presentación de postulación: Anexos y Curriculum Vitae documentado escaneados al correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@satch.gob.pe">convocatorias@satch.gob.pe</a> consignando <b>OBLIGATORIAMENTE</b> en el ASUNTO: Apellidos y Nombres CONVOCATORIA N° -2024-SATCH	Del 03/10/2024 al 08/10/2024 hasta las 18:00 horas

Pasada la fecha y hora indicada, se entenderá como NO PRESENTADO.	
Verificación de Información Declarada	Del 09/10/2024 al 14/10/2024
Publicación de resultados de la verificación de Información Declarada.	14/10/2024
Evaluación de conocimientos	15/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	18/10/2024
Evaluación Curricular	19/10/2024 al 23/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/10/2024
Entrevista Personal	Del 23/10/2024 al 25/10/2024
Publicación de Resultados Finales	26/10/2024
Suscripción de contrato	28/10/2024 al 04/11/2024

Unidad de Recursos Humanos -SATCH

