



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

### CONVOCATORIA

#### Proceso CAS N°262-CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional en Redes y Comunicaciones para la Oficina de Sistemas"**

La Presidencia del Consejo de Ministros requiere contratar personal para la Oficina de Sistemas, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de acuerdo al anexo adjunto.

#### Etapas del proceso:

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - Convocatoria:  | Del 12 al 16 de diciembre de 2011. |
| - Publicación de relación de postulantes aptos para la entrevista: | 19 de diciembre de 2011.           |
| - Entrevista:  | 20 de diciembre de 2011.           |
| - Publicación de resultados:                                       | 21 de diciembre de 2011.           |



Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae (**sin documentar**) en sobre cerrado dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, haciendo referencia a la postulación: Proceso CAS N° 262-2011-PCM-ORH, a la Mesa de Partes de la Presidencia del Consejo de Ministros, sito Av. Canaval y Moreyra N° 150 1° piso San Isidro – Edificio PETROPERU, hasta el 16 de diciembre de 2011 en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el Portal Web de la Presidencia del Consejo de Ministros y en un lugar visible de acceso al público.

**NOTA: Es aplicable el Reglamento de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad (Artículos 52° y 53)**

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de (Cinco) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

San Isidro, 12 de diciembre de 2011



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

*"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"*  
*"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"*

## CONVOCATORIA

### Proceso CAS N°262 -CAS-2011-PCM-ORH

#### **"Apoyo Profesional en Redes y Comunicaciones para la Oficina de Sistemas"**

#### **ORGANO SOLICITANTE:**

Oficina de Sistemas.

#### **A. OBJETO:**

Contratar los servicios de una persona natural para brindar servicios de apoyo profesional en redes y comunicaciones para la Oficina de Sistemas.

#### **B. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Apoyo en la administración del Call Manager Cisco.
- Apoyo en la administración de equipo de comunicación Switch/Router Cisco.
- Apoyo en la configuración y actualización del Firmware de teléfonos IP Cisco.
- Apoyo en la administración de centrales telefónicas Asterisk en la sedes de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Apoyo en la instalación, configuración y administración de Servidores de Correo Microsoft Exchange.
- Apoyo en el mantenimiento del cableado estructurado.
- Apoyo en la implementación y puesta en marcha de redes LAN, WAN.
- Apoyo en la administración de servicios de Active Directory, DNS, DHCP, WSUS, u otros bajo plataforma Microsoft.
- Apoyo en el manejo de Soluciones Anti Spam.
- Apoyo en el manejo de herramientas de monitoreo y análisis de Redes Lan y Wan.
- Apoyo en las actividades relacionadas a la Administración de backup institucional.
- Apoyo en la elaboración de términos de referencia para la adquisición de equipos de comunicaciones de la Institución.

#### **REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:**

- Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Electrónica.
- Tiempo Mínimo de Ejercicio Profesional tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Actividad a realizar tres (03) años.
- Tiempo Mínimo de Experiencia en la Administración Pública y/o Privada cinco (05) años.
- Haber realizado los cursos en: Redes Convergentes Cisco, Redes de Telecomunicaciones y Centrales Digitales, Software de Virtualización Virtual Iron 4.5 y curso de certificación en administración de soluciones de alta disponibilidad SAN "DELL SAN MANAGEMENT".





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Secretaría  
General

Oficina General  
de Administración

- Experiencia comprobada de trabajo en centro de datos, configuración de equipos de datos y servidores de red.
- Realizar docencia universitaria en temas de Telecomunicaciones.

**Actitudes y Aptitudes que debe calificar la persona:**

- Proactivo.
- Iniciativa.
- Creatividad.
- Analítico.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Fácil de interrelacionarse
- Capacidad de Negociación.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía.

**Exigencias propias de la actividad a realizar:**

- Planificación
- Organización
- Gerencia / Monitoreo
- Manejo de información
- Control / Supervisión

**D. PLAZO DEL CONTRATO:**

Diciembre

**E. HONORARIOS:**

El monto mensual es de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles) \*

\*(Incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones). La forma de pago es mensual.

