

CONTRATACION DE PERSONAL

CARGO:	“TECNICO EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE” PARA EL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL
MODALIDAD DE CONTRATO:	CONSULTOR INDIVIDUAL DE LÍNEA

I. DETALLES DEL CARGO Y FORMA DE PRESENTACION

1. Llenar el Formulario de Postulación 2021, (Descargar de la Pagina Web: http://www.covipol.gob.bo/convocatorias_personal).
2. Adjuntar Fotocopia simple de los Documentos de respaldo que acrediten la veracidad de la presentación. (Imprescindible).
3. Presentar en sobre cerrado con el rotulo respectivo.
4. Fecha límite de Presentación: hasta el Martes 11 de mayo de 2021, hasta Hrs.10:00 a.m.
5. Sueldo Mensual **Bs. 3.404** (Tres Mil Cuatrocientos Cuatro 00/100 Bolivianos).

Nota: Toda presentación que no cumpla con las formalidades requeridas será invalidada.

Señores: CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL Presente.
<u>REQUERIMIENTO DE PERSONAL</u>
CARGO: FECHA: LA PAZ – BOLIVIA

II. PERFIL PARA EL CARGO

1. FORMACIÓN.
✓ Contar con Título en Provisión Nacional de Ingeniero de Sistemas y/o Licenciatura en Informática
2. EXPERIENCIA.
✓ Experiencia General: Un (1) año de experiencia profesional general, considerada a partir del Título en Provisión Nacional hasta la fecha de presentación de antecedentes.
✓ Experiencia Específica: en mantenimiento y configuración de redes de comunicación, mantenimiento y configuración de sistemas operativos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación y comunicación, al menos seis (6) meses en entidades públicas o privadas. Para la experiencia especifica se valorara únicamente certificados de trabajo, contratos de trabajo con certificación de conclusion
3. SUPERVISION Y COORDINACION.
✓ Estará supervisada por el Encargado de Sistemas en coordinación con la Jefatura del Departamento Administrativo Financiero.
4. ACTIVIDADES

1. Mantenimiento y configuración de las redes de comunicación: VPN, Firewall, Wireless y LAN.
2. Mantenimiento y configuración de los sistemas operativos: Windows Server 2012, Windows 10 y Linux.
3. Mantenimiento y configuración de Active Directory.
4. Mantenimiento y configuración de DHCP Server.
5. Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación y los equipos de comunicación.
6. Debe realizar el monitoreo de las cámaras de seguridad y obtener copias de respaldo de las imágenes grabadas.
7. Operación de los sistemas informáticos de acuerdo a procedimientos establecidos.
8. Debe realizar copias de seguridad (Backups) de la información en dispositivos de almacenamiento, siguiendo procedimientos establecidos.
9. Realización de tareas de transcripción y captura de información a través de cualquier dispositivo electrónico.
10. Ofrecer apoyo logístico y técnico para presentaciones y eventos.
11. Atender con rapidez las necesidades del usuario.
12. Buenas relaciones interpersonales.
13. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la institución.
14. Cumplir con los lineamientos, normas, y procedimientos administrativos y técnicos establecidos por la institución.
15. Desarrollar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
16. Capacidad para enseñar (habilidad verbal para desarrollar procesos de capacitación) y/o aprender.
17. Capacidad para trabajar bajo presión.
18. Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Informes mensuales de las actividades realizadas en la Unidad de Sistemas.
- ✓ Informes periódicos de los avances de las tareas y/o proyectos encomendados, identificando problemas, recomendando soluciones y efectuando seguimiento y apoyando al cumplimiento de los mismos.
- ✓ Oportuna elaboración y presentación de informes técnicos a las instancias correspondientes.
- ✓ Generar información sistematizada y actualizada de la ejecución de las tareas y/o proyectos para la toma de decisiones.