

**Proyecto:**

**Observación Electoral 2020**

**Términos de referencia para Soporte Técnico**

**Introducción**

Participación Ciudadana (PC) es un movimiento cívico no partidista que tiene por misión la concertación y presión para la construcción de una sociedad democrática, transparente y libre de corrupción e impunidad”.

PC implementa el Proyecto “Observación Electoral 2020”, que tendrá un área de intervención geográfica nacional, cuyos objetivos son a) Promover la incidencia y participación de la ciudadanía para el monitoreo del proceso electoral, b) Divulgar el marco jurídico político –electoral y c) Impulsar acciones para un comportamiento ético de los principales actores políticos y del comportamiento del órgano electoral independiente.

**Propósito de la Convocatoria**

Para alcanzar dichos objetivos, Participación Ciudadana se propone contratar a una persona para trabajar en las tareas de Soporte Técnico.

**Descripción del puesto**

Es responsable de asistir al área de informática en las tareas de soporte a usuarios y mantenimiento de los equipos y servicios.

<b>Requisitos</b>	<b>Detalles</b>
<b>Formación Académica</b>	Estudiante o licenciado en Sistemas o Informática. Dominio básico de inglés.
<b>Experiencia</b>	Experiencia laboral no menor de un (1) año en áreas afines.
<b>Competencias</b>	De personalidad proactiva y con iniciativa Capacidad para trabajar bajo presión Vocación de servicio Disposición para trabajar en equipo Orientado a Resultados Integridad Motivación
<b>Habilidades</b>	Reparación y mantenimiento de PC, Laptop, Servidores y equipos CCTV. Manejo e instalación de Windows, Office, Office 365, Teléfonos IP y equipos similares. Manejo de Active Directory. Manejo básico de Linux, Asterisk, XAMMP, cPanel y Wordpress. Manejo de redes LAN, diagnóstico y solución de problemas.

## **Actividades**

- a) Configuración de estaciones de trabajo.
- b) Asistir al personal con problemas de hardware, software y uso adecuado de los mismo.
- c) Realizar backups de equipos del personal.
- d) Asistir en la recuperación de archivos del backup.
- e) Asistir al personal con en actividades fuera de la oficina tales como proyección, presentaciones, instalación de audio. Etc.
- f) Realizar funciones afines o complementarias.

## **Tiempo de Contratación**

El período de contratación es por nueve (9) meses, cuya fecha de partida será el 1 de septiembre de 2019 y de término el 30 de mayo de 2020.

## **Remuneración**

La remuneración se establecerá según la escala, la formación y la experiencia de la persona seleccionada.

## **Sede de operaciones**

Participación Ciudadana en el Distrito Nacional

## **Horario de trabajo**

8:30am – 5:00pm

## **Beneficios laborales:**

Salario competitivo, seguro médico, beneficios de ley, viáticos para traslados en el territorio.

## **Documentos requeridos:**

- I. Carta de presentación personal, motivando porqué se presenta a esta convocatoria.
- II. Fotocopia de la cédula de identidad y electoral
- III. Currículo vitae resumido

## **Presentación de postulación: plazo y lugar.**

El plazo para enviar la postulación y depositar dichos documentos: martes 03 al 16 de septiembre del 2019, en Participación Ciudadana: [Calle Wenceslao Álvarez No. 8, Zona Universitaria, Distrito Nacional](#), o enviar al correo electrónico: [t.ramirez@pciudadana.org](mailto:t.ramirez@pciudadana.org), con el asunto que indique **“Soporte Técnico”**. Los postulantes que resulten preseleccionados serán convocados a una entrevista personal que formará parte del proceso de selección.

Para cualquier consulta contactar a: **Tirso Ramírez**, en horario de 8:30 am a 5:00 pm., al [809 685-6200, Ext. 252](tel:8096856200)