

UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA – OTI
CONVOCATORIA PRACTICAS N°025-2021-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en labores operativas presenciales y remotas de soporte informático y de gestión de servicios de tecnologías de la información destinadas a mantener actualizado el inventario de equipos informáticos de la organización a nivel nacional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Tecnologías de la Información.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	Calle de la Prosa 136 - San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	S/ 1000.00

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este caducan automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresados de las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática o de Computación. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de 2020-II presentando un documento que lo acredite. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en ensamblaje de computadoras. Conocimiento en instalación de sistemas operativos de escritorio Windows 10, o superior. Conocimiento de Office 2016 y 2019. Conocimiento de redes cableadas e inalámbricas y protocolo TCP/IP. Conocimiento de ITIL o COBIT. Conocimiento en la instalación y configuración de programas de oficina. Disponibilidad a tiempo completo. Buenas relaciones interpersonales.. 	(Deseable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyar en la atención a los usuarios de los sistemas informáticos tanto en oficina como remotas.
- Brindar soporte en el uso del software y hardware a los usuarios en la institución.
- Brindar y resolver las incidencias de soporte técnico y redes a los usuarios (aplicativos, incidencias con red, equipo de cómputo, correo electrónico, impresoras, entre otros)
- Realizar la instalación y configuración de todo tipo de componentes y periféricos de computadoras, como también programas de aplicación en computadoras.
- Apoyo en la instalación, configuración y mantenimiento de los equipos informáticos: estaciones de trabajo, impresoras, proyectores multimedia, entre otros.
- Apoyo en la supervisión de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Apoyo en el registro y solución de atenciones realizadas de soporte informático utilizando herramientas de help desk.
- Apoyo en mantener actualizado el inventario de Hardware y Software de la entidad.
- Apoyo en el control de activos informáticos: estaciones de trabajo, impresoras, proyectores multimedia, switches, entre otros.

- Apoyo en los Proyectos de Infraestructura Tecnológica (implementación de servicios, instalación de equipos, mantenimientos).
- Apoyo en otras actividades encomendadas por el Jefe de Infraestructura Tecnológica, Gerente de Tecnologías de Información, Comunicaciones y Estadística o que sean propias de su función.