

**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL DE SOPORTE INFORMÁTICO – GTICE**  
**CONVOCATORIA PRACTICAS N°004-2020-OSIPTEL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Apoyar en la atención a usuarios de los sistemas informáticos.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Estadística.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**

Área 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	Av. Parque Norte N° 1180 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	Practicante Profesional: 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"> <li>Egresados de las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática, de Redes, de Telecomunicaciones, Electrónica.</li> <li><b>Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de Diciembre 2019 presentando un documento que lo acredite.</b></li> <li><b>No haber realizado prácticas profesionales anteriormente y no ser titulado ni estar en trámite dicho documento.</b></li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento intermedio en ensamblaje de computadoras.</li> <li>Conocimiento intermedio de instalación de sistemas operativos Windows 7 o superior.</li> <li>Conocimiento de Office 2010 y 2013; de instalación y configuración de programas de oficina.</li> <li>Conocimiento de Redes TCP/IP.</li> <li>Conocimiento intermedio de redes cableadas e inalámbricas.</li> </ul>	(Deseable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trato amable, ordenado, proactivo y responsable.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)

#### Actividades:

- Apoyar en la atención a los usuarios de los sistemas informáticos tanto en oficina como remotas.
- 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.
- Apoyo en el registro y solución de atenciones realizadas de soporte informático utilizando herramientas de help desk.
- Apoyo en la implementación de software de control de activos informáticos.
- Otras encomendadas por el Supervisor de Prácticas.