

**UN (01) PRACTICANTE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA /OTI**  
**CONVOCATORIA PRACTICAS N°063-2022-OSIPTEL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Apoyo en soporte remoto y presencial en el uso del software y hardware a los usuarios en la institución.

**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 N° 136 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	8:45 a 17:45 horas
Subvención mensual	S/ 1025.00

(\*) 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 universitarias de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación.</li> <li><b>Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de julio 2022 presentando un documento que lo acredite.</b></li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en ensamblaje de computadoras.</li> <li>Conocimiento en instalación de sistemas operativos de escritorio Microsoft Windows 10, o superior.</li> <li>Conocimiento de Office 2016 y 2019.</li> <li>Conocimiento de redes cableadas e inalámbricas y protocolo TCP/IP.</li> <li>Conocimiento de ITIL o COBIT.</li> <li>Conocimiento en la instalación y configuración de programas de oficina.</li> <li>Disponibilidad a tiempo completo y para realizar trabajo presencial.</li> <li>Buenas relaciones interpersonales.</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:

- Brindar soporte remoto y presencial 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, periféricos, 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, Director de la Oficina de Tecnologías de Información, o que sean propias de su función