

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

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 Pre Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/ 930.00

(*) 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"> • Estudiante del 8vo ciclo en adelante de las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática, de Redes, de Telecomunicaciones, Electrónica. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento intermedio en ensamblaje de computadoras. • Conocimiento intermedio de instalación de sistemas operativos Windows 7 o superior. • Conocimiento de Office 2010 y 2013; de instalación y configuración de programas de oficina. • Conocimiento de Redes TCP/IP. • Conocimiento intermedio de redes cableadas e inalámbricas. 	(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.
- 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.