

UN (01) PRACTICANTE DE GTICE
CONVOCATORIA PRACTICAS N°096-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en la atención de usuarios de los Sistemas de Información.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia de Tecnologías de la Información, Comunicación 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	Calle La Prosa N° 136 – 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 Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/930.00 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"> • Estudiante de los últimos ciclos (8vo en adelante) o Egresados de las carreras profesionales de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o Administración. • Si son Egresados, es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de Julio 2019 presentando un documento que lo acredite. • No haber realizado prácticas profesionales anteriormente y no ser titulado ni estar en trámite dicho documento. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Planeamiento, Presupuesto, Indicadores de Gestión, Procesos, Sistemas de Gestión de Calidad. • Oficce a nivel intermedio. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable, ordenado, proactivo, responsable y buenas relaciones interpersonales. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo en la atención a los usuarios de los sistemas de información.
- Apoyo en la medición de los indicadores de gestión.
- Apoyo en la optimización de los procesos de gestión.
- Apoyo en la elaboración de manuales de usuario, documentación técnica, videos interactivos sobre el funcionamiento de los sistemas de información institucional.
- Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.