

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Viceministerio de
Gestión Institucional****Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario****BICENTENARIO
PERÚ 2021****CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE III DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000304)****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Fuente de Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> RROO	<input type="checkbox"/> RDR	<input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Nombre del puesto	ASISTENTE III DE SOPORTE TÉCNICO		
Unidad Ejecutora	125		
Correlativo de Cadena (meta presupuestaria)	0008		
Actividad POA	5001204		
Tarea del POA	0087		
Misión del puesto a contratar	Brindar ayuda y asistencia técnica a las unidades funcionales en el uso de los sistemas y equipamiento tecnológico para reducir el riesgo de los problemas técnicos, según lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnología de Información del PEIP EB.		

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y desarrollar actividades que ayuden a asegurar el funcionamiento del equipamiento tecnológico del PEIP EB, mediante un adecuado soporte presencial y/o remoto con la finalidad de dar continuidad a las actividades diarias que realizan las unidades funcionales.
2	Asistir a las unidades funcionales del PEIP EB en las incidencias ocurridas con el equipamiento tecnológico de manera presencial y/o remota, para dar solución a lo acontecido y evitar su ocurrencia.
3	Monitorear, de manera presencial y/o remota, el funcionamiento del equipamiento de la red informática para garantizar el servicio continuo de la red inalámbrica.
4	Realizar la configuración y mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, y/o de impresión del PEIP EB con la finalidad de evitar su adecuado funcionamiento.
5	Proponer lineamientos, procedimientos y/o estrategias con referente al funcionamiento adecuado de los equipos informáticos a fin de atender de manera rápida y precisa a los requerimientos de las unidades funcionales del PEIP EB
6	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Formación Académica**

	Completa	Incompleta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Egresado Universitario o Título Técnico Superior de las carreras Computación y/o Sistemas y/o Electrónica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Maestría	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica
Doctorado	
Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	No aplica

C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿ Certificado de habilitación profesional vigente?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales (No requieren documentación sustentaria. Estos conocimientos deben ser considerados en la etapa de entrevista personal) :**

Conocimiento en configuración de computadoras personales, redes informáticas (VLAN - WIFI) o configuración de sistemas operativos y conocimiento en manejo de plataformas virtuales; Gestión de mesa de ayuda y soporte técnico; Gestión de backups y gestión de administración de redes.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

- . CURSO EN REDES E INFORMÁTICA.
- . CURSO EN SISTEMAS OPERATIVOS PARA SERVIDORES Y/O OPTIMIZACIÓN DE SISTEMAS OPERATIVOS.
- . CURSO EN INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA RED.

C.) Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
Word			X			X
Excel			X			X
Powerpoint			X			X
Outlook			X			X

IDIOMAS	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO
.....						
.....						

D.) Cursos Técnicos

Cursos	Nivel de dominio				Sustentado	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	SI	NO

EXPERIENCIA

Experiencia general

Años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

3 años de experiencia general.

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador/Asesor	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

B.) Tiempo de **experiencia específica requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

2 años en soporte técnico y/o en diagnóstico de equipos informáticos y/o mantenimiento de equipos informáticos.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), es necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	--

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones y comunicación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	AV. RICARDO RIVERA NAVARRETE N° 475 - 2do. PISO -DISTRITO DE SAN ISIDRO - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2022
Contraprestación mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 Soles.). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

FIRMAS

Nombre,cargo y firma del Director y/o Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o Responsable de las Convocatorias CAS	