



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ASISTENTE III DE SOPORTE TÉCNICO  
PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO  
(CÓDIGO AIRHSP 000303)**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Asistente III de Soporte Técnico
Dependencia jerárquica	Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información
Puestos a su cargo	No aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

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 los lineamientos establecidos por esta Oficina.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Planificar y desarrollar actividades que ayuden a asegurar el funcionamiento del equipamiento tecnológico de la entidad, mediante un adecuado soporte presencial y/o remoto con la finalidad de dar continuidad a las actividades diarias que realicen las unidades funcionales.
2. Asistir a las unidades funcionales de la entidad 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 los equipos de cómputo, y/o de impresión de la entidad con la finalidad de evitar su adecuado funcionamiento.
5. Proponer lineamientos, procedimientos y/o estrategias con referencia al funcionamiento adecuado de los equipos informáticos a fin de atender de manera rápida y precisa a los requerimientos de las unidades funcionales de la entidad.
6. Participar en la gestión de los activos de tecnologías de la información para maximizar el rendimiento de los bienes o recursos tecnológicos de la entidad.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal ☒ Permanente ☒

No aplica



## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?																															
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>X</td> <td>Bachiller</td> <td></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Computación y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> </tr> </table>				Egresado(a)	X	Bachiller		Título/ Licenciatura	Computación y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática					Maestría		Egresado		Grado						Doctorado		Egresado		Grado						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Egresado(a)	X	Bachiller		Título/ Licenciatura																																	
Computación y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática																																					
Maestría		Egresado		Grado																																	
Doctorado		Egresado		Grado																																	
						D) ¿Habilitación profesional?																															
						Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																															

## CONOCIMIENTOS

**A)** Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

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)** Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Gestión de Redes y/o Mantenimiento de equipos informáticos y/o actualización de equipos informáticos y/o ensamblaje de equipos informáticos y/o configuración de equipos de cómputo y/o Gestión de servicios de TI y/o Gestión de servicios de ITIL.

**C)** Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones				X	Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años

### Experiencia laboral específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

02 años como soporte técnico y/o soporte técnico informático y/o helpdesk y/o service desk y/o soporte para el mantenimiento de equipos y/o diagnóstico de equipos informáticos.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalProyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO  
PERÚ 2021**

**B.** Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años como auxiliar o asistente

**C.** En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

**Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Adaptabilidad, proactividad y trabajo en equipo

#### **REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

#### **SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del servicio      Av. Rivera Navarrete 475, 2do Piso - San Isidro - Lima

Duración del contrato      Tres (03) meses renovables sujeto a periodo de prueba

Contraprestación mensual      S/. 4,000 (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

#### **SECCIÓN: FIRMAS**

Nombre y firma del Director/a de la  
unidad funcional

---

Visto Bueno del Director/a de la  
Unidad de Recursos Humanos

---