



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA I DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIONES PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRSHP 000435)**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

Fuente de Financiamiento

☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto

ANALISTA I DE SOPORTE TÉCNICO PARA LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DE COMUNICACIONES

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 para el equipamiento tecnológico y de comunicaciones utilizado en el PEIP EB, así como el software instalado, según los lineamientos y estándares establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información, con la finalidad de asegurar la operatividad continua de los mismos.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Definir y ejecutar actividades que garanticen el funcionamiento del equipamiento tecnológico y de comunicaciones del PEIP EB, incluyendo el software instalado, mediante un adecuado soporte presencial y/o remoto para asegurar la continuidad a las actividades operativas que realizan los usuarios de las unidades funcionales.
- 2 Monitorear el funcionamiento del equipamiento de la red informática y de comunicaciones así como de los usuarios finales, para garantizar la funcionalidad continua de los servicios informáticos y la operatividad en el PEIP EB.
- 3 Supervisar y realizar la configuración y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y/o de impresión y/o de comunicación así como del software del PEIP EB, con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento.
- 4 Asistir a los usuarios de las unidades funcionales del PEIP EB en las incidencias con el equipamiento tecnológico y software de manera presencial y/o remota, asegurando su solución oportuna.
- 5 Proponer lineamientos, procedimientos y/o estrategias relacionadas al funcionamiento adecuado de los equipos informáticos y software instalados, así como a la atención de manera oportuna y precisa a los requerimientos técnico funcionales de los usuarios de las unidades funcionales del PEIP EB.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 7

**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 type="checkbox"/> Técnica Superior/Superior Pedagógico (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería de Computación y/o Sistemas y/o Informática y/o Software y/o Electrónica
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<b>Maestría</b>	
Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>
<b>Doctorado</b>	
Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>

**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 ensamblaje, configuración de computadoras personales, redes informáticas (VLAN y/o WIFI) y/o instalación de sistemas de seguridad, gestión de mesa de ayuda y soporte técnico, gestión de backups y/o 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.

- Certificación ITIL Foundation.  
- Curso en Ensamblaje y/o Reparación de Computadoras y/o Equipos de Comunicación.  
- Curso en Arquitectura y/o Sistema Operativos para Servidores.

C.) Ofimática e Idiomas.

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

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

D.) Cursos Técnicos

	Nivel de dominio				Sustentado	
Cursos	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:

Practicante profesional

X

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor/ Coordinador/Asesor

Jefe de Área o Dpto

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.

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

X

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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.

1 año de experiencia en el sector público, de acuerdo a lo señalado en el literal B).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados, Control y Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

AV. RIVERA NAVARRETE 475 (2do. Piso) - DISTRITO DE LIMA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA

Duración del contrato

03 meses, renovables sujeto a periodo de prueba

Contraprestación mensual

S/. 6,000 (Seis 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

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

F01(IT-OGEPER-MINEDU-01)