

ANEXO N° 1

REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

| REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS | | |
|--|--|---|
| Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria) | | |
| OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN | | |
| Modalidad de prácticas | Prácticas Preprofesionales | |
| | Prácticas Profesionales | X |
| Número de practicantes requeridos | Prácticas Preprofesionales | |
| | Prácticas Profesionales | 2 |
| Área de formación profesional (indica nombre de la profesión) | | |
| Egresado de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática o carrera a fin. | | |
| Justificación del requerimiento | | |
| Se solicita prácticas profesionales para apoyo técnico-informático, asistencia a usuarios de equipos informáticos, actualización de inventarios y documentación de Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información del Despacho Presidencial. | | |
| Requisitos | Experiencia General: Seis (06) meses mínimo, como practicante preprofesional en el sector público y/o privado. | |
| Estudios Complementarios | Nivel alcanzado | |
| Microsoft Word | Intermedio | |
| Microsoft Excel | Intermedio | |
| Microsoft Power point | Intermedio | |
| Idiomas | No aplica | |
| | | |
| | | |
| Actividades | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la asistencia técnica a usuarios de equipos informáticos. - Apoyar en el mantenimiento y configuración de computadoras de escritorio, computadoras portátiles, impresoras y otros equipos informáticos. - Apoyar en el inventario y control de hardware del parque informático del Despacho Presidencial. - Apoyar en la elaboración de procedimientos de Soporte Técnico. - Otras funciones que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior y/o Director/a. | | |
| Subvención económica (monto mensual) | | |
| S/ 1,100.00 (Un mil con 00/100 Soles) | | |
| Duración (meses) | | |
| 7 meses | | |