

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS – MINEDU**

**UN (1) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN -
CÓDIGO AIRSHP 000116**

I. DATOS GENERALES**DEPENDENCIA SOLICITANTE**

ALTA DIRECCIÓN O SPE	☐ DM ☐ VMGP ☐ VMGI ☐ SG ☒ SPE
NOMBRE DEL ÓRGANO	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	Unidad de Infraestructura Tecnológica

MODALIDAD DE PRÁCTICAS (*marque con una "X"*)

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	☒
PRÁCTICAS PROFESIONALES	☐

II. REQUISITOS ACADÉMICOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE												
Estudios requeridos <i>(condición, centro de estudio y especialidad)</i>	<table><tr><td><u>CONDICIÓN</u></td><td><u>CENTRO DE ESTUDIOS</u></td></tr><tr><td>☒ Estudiante (*)</td><td>☒ Universidad</td></tr><tr><td>☐ Egresado</td><td>☐ Instituto o Escuela de Educación Superior</td></tr><tr><td>(*) Ciclo requerido</td><td>☐ Centro de Educación Técnico Productivo</td></tr><tr><td>☐ Último año de estudios de la carrera</td><td><u>ESPECIALIDAD</u></td></tr><tr><td>☒ Dos (2) últimos años de estudios de la carrera</td><td>Ingeniería Industrial o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería de sistemas</td></tr></table>	<u>CONDICIÓN</u>	<u>CENTRO DE ESTUDIOS</u>	☒ Estudiante (*)	☒ Universidad	☐ Egresado	☐ Instituto o Escuela de Educación Superior	(*) Ciclo requerido	☐ Centro de Educación Técnico Productivo	☐ Último año de estudios de la carrera	<u>ESPECIALIDAD</u>	☒ Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	Ingeniería Industrial o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería de sistemas
<u>CONDICIÓN</u>	<u>CENTRO DE ESTUDIOS</u>												
☒ Estudiante (*)	☒ Universidad												
☐ Egresado	☐ Instituto o Escuela de Educación Superior												
(*) Ciclo requerido	☐ Centro de Educación Técnico Productivo												
☐ Último año de estudios de la carrera	<u>ESPECIALIDAD</u>												
☒ Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	Ingeniería Industrial o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería eléctrica o ingeniería electrónica o ingeniería de sistemas												
Conocimientos <i>(no se requiere documentación sustentatoria. Éstos serán evaluados en la etapa de entrevista personal)</i>	<table><tr><td><u>Materia</u></td><td><u>SI</u></td><td><u>NO</u></td></tr><tr><td>Ofimática</td><td>☒</td><td>☐</td></tr><tr><td>Idioma</td><td>☒</td><td>☐</td></tr><tr><td>Otros <i>(precisar)</i></td><td>☒</td><td>☐</td></tr></table> Conocimiento en Autocad y/o SketchUp y/o Project y/o Visio. Idioma: Ingles	<u>Materia</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	Ofimática	☒	☐	Idioma	☒	☐	Otros <i>(precisar)</i>	☒	☐
<u>Materia</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>											
Ofimática	☒	☐											
Idioma	☒	☐											
Otros <i>(precisar)</i>	☒	☐											



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR

N°	ACTIVIDADES
1	Apoyar en las acciones de gestión de los sistemas electromecánicos del centro de datos del MINEDU, conformado por los sistemas eléctricos, sistemas de climatización, seguridad física y control de accesos
2	Apoyar en las acciones de monitoreo y registro de parámetros de operación de los sistemas electromecánicos del centro de datos
3	Brindar apoyo en la actualización de documentación técnica relacionada con la gestión de eventos e incidencias del equipamiento electromecánico del centro de datos.
4	Apoyar en las acciones de supervisión de actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas electromecánicos del centro de datos.
5	Apoyar en las acciones de actualización y levantamiento de información (planos y diagramas) de los sistemas electromecánicos del centro de datos.
6	Otras actividades formativas, relacionadas al plan de estudios y/o perfil del egresado de la carrera profesional del practicante, que le asigne su Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de la Unidad de Infraestructura Tecnológica de la OTIC del Ministerio de Educación.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS	Calle Del Comercio N° 193 - Lima - Lima - San Borja																		
PERIODO DEL CONVENIO	INICIO: 07/08/2024 FIN: 31/12/2024																		
JORNADA FORMATIVA (marque solo una opción)	<table><thead><tr><th>Máxima</th><th>Parcial</th></tr></thead><tbody><tr><td><u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u></td><td><u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u></td></tr><tr><td>☒ 6 horas diarias</td><td>☐ 03 horas diarias</td></tr><tr><td>☐ 30 horas semanales</td><td>☐ 15 horas semanales</td></tr><tr><td><u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u></td><td>☐ Otros (precisar)</td></tr><tr><td>☐ 8 horas diarias</td><td><u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u></td></tr><tr><td>☐ 48 horas semanales</td><td>☐ 04 horas diarias</td></tr><tr><td></td><td>☐ 24 horas semanales</td></tr><tr><td></td><td>☐ Otros (precisar)</td></tr></tbody></table>	Máxima	Parcial	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	☒ 6 horas diarias	☐ 03 horas diarias	☐ 30 horas semanales	☐ 15 horas semanales	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ Otros (precisar)	☐ 8 horas diarias	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ 48 horas semanales	☐ 04 horas diarias		☐ 24 horas semanales		☐ Otros (precisar)
Máxima	Parcial																		
<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>																		
☒ 6 horas diarias	☐ 03 horas diarias																		
☐ 30 horas semanales	☐ 15 horas semanales																		
<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ Otros (precisar)																		
☐ 8 horas diarias	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>																		
☐ 48 horas semanales	☐ 04 horas diarias																		
	☐ 24 horas semanales																		
	☐ Otros (precisar)																		
HORARIO	De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 15:30 p.m. (incluye refrigerio)																		
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	☒ S/. 1025.00 ☐ Otros (precisar)																		



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

V. FIRMAS

Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno del Vice Ministro / Secretario General o SPE, según corresponda.	
Visto Bueno del Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos - Jefe de la Oficina General de Recursos Humano	