

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS – MINEDU**

UN (1) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – CÓDIGO AIRSHP 000115

I. DATOS GENERALES**DEPENDENCIA SOLICITANTE**

ALTA DIRECCIÓN	<input type="checkbox"/> DM	<input type="checkbox"/> VMGP	<input type="checkbox"/> VMGI	<input type="checkbox"/> SG	<input checked="" type="checkbox"/> SPE
NOMBRE DEL ÓRGANO	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación				
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	Unidad de Calidad y Seguridad de la Información				

MODALIDAD DE PRÁCTICAS (marque con una "X")

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/>

II. REQUISITOS ACADÉMICOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	
Estudios requeridos (condición, centro de estudio y especialidad)	<p>CONDICIÓN</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estudiante (*)</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado</p> <p>(*) Ciclo requerido</p> <p><input type="checkbox"/> Último año de estudios de la carrera</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dos (2) últimos años de estudios de la carrera</p>	<p>CENTRO DE ESTUDIOS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</p> <p><input type="checkbox"/> Instituto o Escuela de Educación Superior</p> <p><input type="checkbox"/> Centro de Educación Técnico Productivo</p> <p>ESPECIALIDAD</p> <p>Ingeniería de computación y sistemas, y/o Ingeniería informática, y/o Ingeniería de sistemas, y/o Ingeniería de seguridad y/o Ingeniería de ciencias de la computación</p>
Conocimientos (no se requiere documentación sustentatoria. Éstos serán evaluados en la etapa de entrevista personal)	<p>Materia</p> <p>Ofimática <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Idioma <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p>Otros (precisar) <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad y/o análisis de vulnerabilidades.</p>	

**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR**

N°	ACTIVIDADES
1	Apoyar en la gestión de requerimiento e incidentes de seguridad de la información
2	Brindar apoyo en la concientización de usuarios finales en temas de seguridad de la información.
3	Apoyar en el monitoreo de cumplimiento de controles de seguridad informática.
4	Coadyuvar en proyectos de seguridad de la información.
5	Brindar apoyo en la ejecución de análisis de vulnerabilidad a los aplicativos informáticos y proveer asistencia para la mitigación de las mismas.
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 Unidad de Calidad y Seguridad de la Información y/o Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS <i>(Dirección exacta de una Sede del MINEDU)</i>	Av. Guardia Civil N° 115 - Lima - Lima - San Borja																							
PERIODO DEL CONVENIO	INICIO: 10/07/2024 FIN: 31/12/2024																							
JORNADA FORMATIVA <i>(marque solo una opción)</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Máxima</th> <th>Parcial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</td> <td>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias</td> <td><input type="checkbox"/> 03 horas diarias</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 30 horas semanales</td> <td><input type="checkbox"/> 15 horas semanales</td> </tr> <tr> <td>PRÁCTICAS PROFESIONALES</td> <td><input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 8 horas diarias</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 48 horas semanales</td> <td>PRÁCTICAS PROFESIONALES</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 04 horas diarias</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 24 horas semanales</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Máxima	Parcial	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias	<input type="checkbox"/> 03 horas diarias	<input type="checkbox"/> 30 horas semanales	<input type="checkbox"/> 15 horas semanales	PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i>	<input type="checkbox"/> 8 horas diarias	<input type="checkbox"/> 48 horas semanales	PRÁCTICAS PROFESIONALES		<input type="checkbox"/> 04 horas diarias		<input type="checkbox"/> 24 horas semanales		<input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i>		
Máxima	Parcial																							
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																							
<input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias	<input type="checkbox"/> 03 horas diarias																							
<input type="checkbox"/> 30 horas semanales	<input type="checkbox"/> 15 horas semanales																							
PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i>																							
<input type="checkbox"/> 8 horas diarias																							
<input type="checkbox"/> 48 horas semanales	PRÁCTICAS PROFESIONALES																							
	<input type="checkbox"/> 04 horas diarias																							
	<input type="checkbox"/> 24 horas semanales																							
	<input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i>																							
																							
HORARIO	Lunes a viernes de 08:30 am a 15:30 pm (Incluye refrigerio)																							
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	<input checked="" type="checkbox"/> S/. 1025.00 <input type="checkbox"/> Otros <i>(precisar)</i>																							



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

V. FIRMAS

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