

**ANEXO I**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACIÓN**

Asistente técnico para mesa de ayuda de GURI

Cargo: Asistente técnico B – 40 horas

**II. FUNCIÓN**

**Cometido General**

Apoyar al Programa GURI en la ejecución y procesamiento de información de INDI.

**Cometidos específicos:**

- Atención tanto técnica como de normativa referente a la legislación escolar.
- Testing de las versiones de GURI.
- Realización de análisis de nuevas funcionalidades para GURI en los aspectos de usabilidad
- Atención telefónica, correo-e, chat y otros medios audiovisuales (ej:videoconferencia).
- Capacitación a Docentes y No Docentes.
- Generación de informes sobre funcionalidades con problemas o similares.

**III. PERFIL**

Requisitos mínimos para ser considerado:

- . Experiencia comprobada no menor a un año en manejo de sistemas de información o afines.
- . Experiencia comprobada en atención a público.

**IV. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

- . El plazo previsto de la contratación es a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre de 2018 pudiéndose prorrogarse hasta la fecha de finalización del proyecto, siempre y cuando no medie objeción en contrario.

. Los contratos no superaran el año lectivo, gestionándose luego las prórrogas correspondientes que darán cumplimiento a los plazos previstos.

**V. REMUNERACIÓN DEL CONSULTOR**

El costo mensual de la Consultoría asciende a \$ 50.573, más IVA correspondientes a la categoría Asistente técnico “B” – 40 hs.