

INFORME ACTIVIDADES PERSONAL HONORARIOS

Santiago, 1 de Septiembre 2024.-	INFORME DE AGOSTO 2024
----------------------------------	------------------------

Nombre: Ignacio Alexander Vicencio León	Firma:

Área de desempeño: Gestión de la Información
--

Descripción de tareas Realizadas

Debe completarse de acuerdo a las funciones descritas en el convenio.
Todas las reuniones indicadas deben adjuntar minuta según formato señalado.

Las tareas realizadas son las siguientes:

1. Soporte ti para equipo computacional (creación de imagen Master para equipo hp pro One 440, mantenimiento e instalación de impresoras y scanner y modificación de puertos de red de manera físico en los racks de telecomunicaciones).
2. Gestionar ticket con la mesa de ayuda para distintos inconvenientes como cambio de contraseña, modificación de nombre de anexo telefónicos o reservas de ip para equipos en específicos, evaluación de aumentos en el tamaño del buzón de correos, o reportar caídas de enlaces.
3. Apoyo a don Arnaldo Nuñez en la revisión del funcionamiento de los servidores storage (verificación de la temperatura en donde están ubicados, gestionar la información que se encuentra en el hardware).
4. Cotización de equipos, software y hardware (monitores, discos duros etc.)
5. Apoyo en el levantamiento y supervisión en actividades coordinadas con proveedores externos (instalación de cableado estructurado en oficinas)
6. Apoyo en las comisiones evaluadoras (entregar mi opinión técnica)
7. Soporte de forma remota a las regiones requeridas
8. Creación de cuentas de correo y de AD.
9. Instalación de equipamiento y configuración de lo que sea requerido en los días de la sesión del consejo.
10. Coordinar o apoyar en labores que involucre al Consejo Nacional de monumentos junto con Coordinación de Política Digital.

Nombre superior jerárquico	Karina Sánchez
Firma	