

	<b>FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA</b>				Código: F-GA-TH-023
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>				Versión: 1
					Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>					
La CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la Unidad de Talento Humano convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente vacante:					
<b>No. CONVOCATORIA:</b>	<b>CE28-2022</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>12-ago-22</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	<b>19/08/2022</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>					
<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar de Infraestructura TIME (Tecnología de la Información y Medios Educativos) y Seguridad de la Información</b>				
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	1'250.0000				
<b>HORARIO LABORAL</b>	Tiempo completo (48 horas semanales)				
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato a término fijo inferior a un año				
<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	Brindar soporte y mantenimiento a la infraestructura TI que sea de vital importancia en los procesos de las demás dependencias.				
<b>FUNCIONES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar el estado de los equipos de cómputo de las dependencias por medio del sistema de recolección de datos de PC's.</li> <li>Velar por el óptimo funcionamiento de las salas de cómputo, garantizando el adecuado uso y desarrollo de actividades en cada una de estas.</li> <li>Realizar las actas respectivas en cuanto a préstamo, mejora o soporte de los equipos de cómputo que solicitan las demás dependencias, con el fin de llevar un control de los servicios prestados por la Unidad.</li> <li>Administrar los controles de acceso a la institución, por medio del registro de la huella digital a toda la comunidad universitaria con el dispositivo biométrico de la Unidad de TI y Medios Educativos, de igual forma la carnetización a estudiantes, docentes y administrativos.</li> <li>Realizar y supervisar constantemente el inventario de los equipos de cómputo asignados a cada una de las Unidades de la institución, garantizando su preservación.</li> <li>Reportar de manera oportuna al Coordinador de Infraestructura, las solicitudes de las unidades de la Institución a las cuales no se haya podido dar respuesta, con el objetivo de optimizar y agilizar los procesos solicitados.</li> <li>Monitorear las cámaras de seguridad de las salas de cómputo, reportando oportunamente al superior inmediato cualquier eventualidad que se presente.</li> <li>Dar respuesta oportuna a los requerimientos surtidos internamente en la Institución a través de la Unidad.</li> <li>Realizar las siguientes actividades de acuerdo a las solicitudes o demandas tales como: Mantenimiento de computadores preventivo/ correctivo, Conexión de servicio a internet cableado y wifi, Conexión y configuración de impresoras, realización de copias de seguridad, instalación configuración y actualización de software, Atención a usuarios de equipos operativos por fallas parciales, protección de los recursos tecnológicos, Administración del antivirus de la institución, preparar equipos de cómputo y/o audiovisuales para eventos y otros.</li> <li>Revisión y/o elaboración de documentos técnicos relacionados con el préstamo de equipos.</li> <li>Efectuar el control e inventario físico de los equipos y mantenerlo actualizado permanentemente.</li> <li>Archivar documentos de entrega de equipos de cómputo y otros elementos tecnológicos.</li> <li>Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales.</li> <li>Cumplir las disposiciones contempladas en los Estatutos Institucionales, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamentos Institucionales, Políticas Institucionales, Sistemas de Gestión, lineamientos de Acreditación Institucional y demás normatividad Institucional.</li> <li>Rendir los informes pertinentes ante su jefe inmediato dentro de los tiempos establecidos.</li> <li>Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</li> </ol>				
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en sistemas operativos Windows y Linux.</li> <li>Conocimiento en infraestructura y servicios de red.</li> <li>Redes: Concepto. Clasificación, tipologías, modelo de referencias, medios de transmisión (Cobre, Fibra Óptica, Inalámbricos), características, especificaciones, unidades de medida de la información. Señales analógicas y digitales. Óptica (La Luz), Protocolos de red. Normas y estándares.</li> <li>Redes inalámbricas: Concepto. Tipos. Topologías. Medios de transmisión. Unidades de Frecuencia. Ondas Electromagnéticas. Radio propagación (Reflexión, Difracción, Refracción y Dispersión). Señales. Espectro electromagnético. Efecto Doppler. Acoples de impedancia. Técnicas de Modulación y Multiplexación. Protocolos. Estándares.</li> <li>Tecnología IP: Concepto, PSTN (plan de numeración, conmutación, red de abonado, planta externa), señalización POTS (en banda, fuera de banda, DTMF, SS7, pulsos, E&amp;M, bucle local), señalización telefónica IP (H.323, MGCP, IAX, skinny), códecs de voz, calidad de servicio, video, voz, call center y telepresencia.</li> <li>Elementos y equipos de conectividad (Pasivos y Activos): Concepto. Clasificación.</li> <li>Conocimiento en administración de servidores.</li> <li>Conocimiento en Administración, gestión de redes y dispositivos de interconexión y dispositivos inalámbricos.</li> <li>Conocimiento en administración de sistemas de TI, comunicaciones, base de datos y gestión de usuarios.</li> <li>Conocimiento en Tecnologías de la información.</li> <li>Conocimiento y manejo de herramientas ofimáticas.</li> </ol>				
<b>MANEJO DE EQUIPOS</b>	Los relacionados para el cargo				
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Adaptación al cambio</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al usuario</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Organización</li> </ul>				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información o tecnólogo en gestión de redes de datos o tecnólogo en sistemas de telecomunicaciones o programas afines.				
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Seis meses de experiencia laboral relacionada con el cargo.				
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la información</li> <li>Adaptación al cambio</li> <li>Disciplina</li> <li>Relaciones interpersonales</li> <li>Colaboración</li> </ul>				
<b>3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN</b>					
<b>SOPORTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira.</li> <li>Hoja de vida actualizada</li> <li>Una (1) fotocopias de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).</li> <li>Fotocopia de los diplomas y actas de grado que acrediten los títulos que posea (pregrado, especialización, maestría o su equivalente), debidamente convalidado por la autoridad competente.</li> <li>Certificados de la experiencia laboral y/o profesional que posea.</li> <li>Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida.</li> <li>Fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario).</li> <li>Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía)</li> <li>Certificación Bancaria.</li> <li>Certificado de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexar planilla de pago)</li> </ul>				
<b>RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA</b>	<p>La recepción de las Hojas de Vida, puede hacerse en físico o de manera virtual. Para cualquiera de las 2 opciones, debe presentarse la Hoja de Vida con todos los soportes solicitados.</p> <p><b>Presentación de HV en físico:</b> Inicialmente el candidato deberá radicar su HV en ventanilla única de la oficina de Gestión Documental de la Sede Principal, ubicada en la calle 5 N° 3-85, centro de la ciudad de Popayán.</p> <p><b>Presentación de HV virtual:</b> Enviar HV <a href="#">en un sólo archivo PDF</a> al correo electrónico <a href="mailto:bolsa.empleo@uniautonomo.edu.co">bolsa.empleo@uniautonomo.edu.co</a>, <a href="#">especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio)</a>.</p>				
<b>SUGERENCIAS</b>	Abstenerse de enviar hojas de vida que no cumplan con los requisitos mencionados. <b>No serán tenidas en cuenta las hojas de vida que no se ajusten a los requisitos de la vacante y que no cumplan las exigencias de presentación.</b> Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante.				
<b>4. INFORMACION ADICIONAL</b>					
<b>MAYORES INFORMES</b>	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 3 N° 2-13. celular: 3206679302				
<b>CONTACTO</b>	3206679302.				