

	<b>FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA</b>				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>				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>CE006</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>22-ene-18</b>	<b>FECHA DE CIERRE:</b>	<b>29-ene-18</b>
<b>2. REQUISITOS DEL CARGO</b>					
<b>CARGO</b>	Auxiliar de Infraestructura de TIC y Seguridad de la Información				
<b>SALARIO MENSUAL ASIGNADO</b>	A convenir				
<b>HORARIO LABORAL</b>	Lunes a viernes - Tiempo Completo				
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato a termino fijo Inferior a un año (periodo académico).				
<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>Realizar el registro de la huella digital a toda la comunidad universitaria para el ingreso a la institución con el dispositivo biométrico de la Unidad de TIC y Medios Educativos.</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 de TIC y Seguridad de la Información, 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>Monitorar 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>Proponer soluciones de mejora en temas de infraestructura de TI para ser analizadas ante el comité técnico.</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> </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>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>	<b>Manejo de TICS: Manejo de Software Específico:</b> Correo, Google Classroom, bases de referencias académicas, Google Scholar, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales				
<b>COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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>					
<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>Tres (3) 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.</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 <b>en un sólo archivo PDF</b> al correo electronico <a href="mailto:bolsa.empleo@uniautonom.edu.co">bolsa.empleo@uniautonom.edu.co</a>; <b>especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</b></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. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>MAYORES INFORMES</b>	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 5 N° 3-85. Teléfonos 8213000 ext. 116.				
<b>CONTACTO</b>	Ana Lilliana Martínez - Jefe de Desarrollo Humano				