

	FORMATO CONVOCATORIA EXTERNA				Código: F-GA-TH-023
					Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Fecha: 07-06-2017
					Página: 1 de 1
1. INFORMACIÓN GENERAL					
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:					
No. CONVOCATORIA:	CE07-2022	FECHA DE PUBLICACIÓN:	30-mar-22	FECHA DE CIERRE:	08/04/2022
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Coordinador de Infraestructura de TIME (Tecnologías de la Información y Medios Educativo)				
SALARIO MENSUAL ASIGNADO	3'500.000				
HORARIO LABORAL	Tiempo completo (48 horas semanales)				
TIPO DE CONTRATO	Contrato a término fijo inferior a un año				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Coordinar, planificar, ejecutar y controlar las operaciones relacionadas a la administración del centro de cómputo, infraestructura TIC para todos los ambientes, servicios de red, medios de almacenamiento y backups, con el fin de garantizar su disponibilidad, seguridad y escalabilidad.				
FUNCIONES	<p>*Administrar la infraestructura TIC de la institución, en compañía del líder de equipo dando respuesta oportuna a los requerimientos de las distintas Unidades. *Coordinar y supervisar en compañía del director de la división, el cumplimiento de contratos de tercerización de servicios y/o mantenimiento de equipos y sistemas relacionados con la infraestructura de TIC.</p> <p>*Proponer los estándares tecnológicos para la infraestructura de Hardware y Software, según las políticas de TIC.</p> <p>*Realizar proyectos de tecnología e infraestructura para optimizar los servicios utilizados por la Institución.</p> <p>*Supervisar, evaluar y aprobar las funciones del líder de equipo según el cronograma de actividades de los proyectos soportados en metodologías ágiles.</p> <p>*Liderar y revisar continuamente los procesos internos de su proceso, proponiendo acciones de mejora en el proceso.</p> <p>*Realizar transferencias tecnológicas a la Unidad de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Medios Educativos.</p> <p>*Apoyar la directriz del Director TIC y Medios Educativos en la realización de eventos de divulgación tecnológica con el fin de posicionar la investigación y proyectos internos de la Institución.</p> <p>*Planear con el Director de TIC y Medios Educativos las distintas soluciones de los Proveedores del sector TIC para la modernización o mantenimiento de la infraestructura.</p> <p>*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.</p> <p>*Participar en las reuniones, juntas y comités y demás cuerpos en que tenga asiento el proceso de Tecnología y Medios Educativos.</p> <p>*Rendir los informes pertinentes ante las instancias respectivas y coordinar la respuesta oportuna a los requerimientos internos y externos a la Institución.</p> <p>*Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.</p>				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<p>Conocimiento y manejo de sistemas operativos y administración de sistemas de TI, comunicaciones, base de datos y gestión de usuarios.</p> <p>Manejo y administración de servidores bajo plataformas Windows y Linux (Preferible certificación).</p> <p>Administración y gestión de redes y dispositivos de interconexión</p> <p>Diseño, configuración, administración y gestión de redes y dispositivos inalámbricos</p> <p>Manejo de dispositivos de seguridad de red UTM (Gestión Unificada de Amenazas).</p> <p>Conocimiento y manejo de sistemas operativos y administración de sistemas de TI, comunicaciones, base de datos y gestión de usuarios.</p> <p>Manejo y administración de servidores bajo plataformas Windows y Linux (Preferible certificación).</p> <p>Administración y gestión de redes y dispositivos de interconexión</p> <p>Diseño, configuración, administración y gestión de redes y dispositivos inalámbricos</p> <p>Manejo de dispositivos de seguridad de red UTM (Gestión Unificada de Amenazas).</p>				
MANEJO DE EQUIPOS	Los relacionados para el cargo				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	<p>Aprendizaje continuo</p> <p>Adaptación al cambio</p> <p>Orientación a Resultados</p> <p>Orientación al usuario</p> <p>Transparencia</p> <p>Compromiso con la Organización</p>				
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p><i>Título profesional en la disciplina académica del área de conocimiento:</i> Ingeniería de sistemas, electrónica y afines.</p> <p><i>núcleo básico del conocimiento:</i> Ingeniería de Sistemas, Telemática, y afines.</p> <p><i>Título de postgrado en la disciplina académica del área de conocimiento:</i> Ingeniería de sistemas, electrónica y afines.</p> <p><i>Núcleo básico del conocimiento en:</i> Ingeniería de Sistemas, Telemática, y afines.</p>				
EXPERIENCIA LABORAL	Un año de experiencia laboral relacionada con el cargo.				
OTROS REQUISITOS	<p>Emprendedor</p> <p>Experiencia profesional</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Creatividad e innovación</p> <p>Liderazgo</p> <p>Toma de decisiones</p>				
3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN					
SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira. • Hoja de vida actualizada • Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía o extranjería ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%). • 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. • Certificados de la experiencia laboral y/o profesional que posea. • Fotocopia de la matrícula y/o tarjeta profesional en aquellas carreras para las cuales esté establecida. • Fotocopia del RUT actualizado (Registro Único Tributario). • Fotocopia de los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía) • Certificación Bancaria. <p>Certificado de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexas planilla de pago)</p>				
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	<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>Presentación de HV en físico: 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>Presentación de HV virtual: Enviar HV en un sólo archivo PDF al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonom.edu.co; especificando en el asunto, el número de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).</p>				
SUGERENCIAS	Abstenerse de enviar hojas de vida que no cumplan con los requisitos mencionados. 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. Se sugiere que en el formato de hoja de vida aparezca la foto del postulante.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Unidad de Talento Humano - Sede Principal, Calle 3 N° 2-13, celular: 3206679302				
CONTACTO	Psicóloga Organizacional- desarrollohumano@uniautonom.edu.co				