

	FORMATO				Código: F-GA-TH-019
	CONVOCATORIA EXTERNA e INTERNA				Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				Fecha: 07-06-2017
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Página: 1 de 1
1. INFORMACIÓN GENERAL					
La UNIAUTÓNOMA DEL CAUCA a través de la División de Comunidad Universitaria convoca a los interesados a participar en el proceso de selección para la siguiente oferta laboral:					
No. CONVOCATORIA:	CE054-2024	FECHA DE PUBLICACIÓN:	26 de diciembre de 2024	FECHA DE CIERRE:	12 de enero del 2025
2. REQUISITOS DEL CARGO					
CARGO	Auxiliar de Infraestructura Tecnología de la Información y Medios Educativos				
SALARIO MENSUAL	\$ 1.423.500				
HORARIO LABORAL	Tiempo completo (46 horas Semanales)				
TIPO DE CONTRATO	Contrato a termino fijo inferior a un año.				
OBJETIVO GENERAL DEL CARGO	Brindar soporte y mantenimiento a la infraestructura de Tecnología de la Información y Medios Educativos TIME, que sea de vital importancia en los procesos de las demás dependencias.				
FUNCIONES	- Supervisar el estado de los equipos de cómputo de las dependencias por medio del sistema de recolección de datos de PC's. - Velar por el óptimo funcionamiento de las salas de cómputo, garantizando el adecuado uso y desarrollo de actividades en cada una de estas. - 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. - 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. - Realizar y supervisar constantemente el inventario de los equipos de cómputo asignados a cada una de las Unidades de la institución, garantizando su preservación. - Reportar de manera oportuna al Coordinador de Infraestructura tecnológica 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. - Monitorear las cámaras de seguridad de las salas de cómputo, reportando oportunamente al superior inmediato cualquier eventualidad que se presente. - Dar respuesta oportuna a los requerimientos surtidos internamente en la Institución a través de la Unidad. - Realizar las siguientes actividades de acuerdo con 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. - Efectuar el control e inventario físico de los equipos y mantenerlo actualizado permanentemente. - Archivar documentos de entrega de equipos de cómputo y otros elementos tecnológicos. - Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. - Formular y presentar al jefe inmediato acciones de mejora y modernización tecnológica de los procesos a su cargo. - Rendir los informes pertinentes ante su jefe inmediato dentro de los tiempos establecidos. - Participar en las reuniones, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento el proceso de Tecnología de la Información y Medios Educativos. - Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean afines a la naturaleza del cargo.				
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	- Sistemas operativos Windows y Linux. - Infraestructura y servicios de red. - 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. - 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. - Tecnología IP: Concepto, PSTN (plan de numeración, conmutación, red de abonado, planta externa), señalización POTS (en banda, fuera de banda, DTMF, SS7, pulsos, E&M, bucle local), señalización telefónica IP (H.323, MGCP, IAX, skinny), códecs de voz, calidad de servicio, vídeo, voz, call center y telepresencia. - Elementos y equipos de conectividad (Pasivos y Activos): Concepto. Clasificación. - Administración de servidores. - Administración, gestión de redes y dispositivos de interconexión y dispositivos inalámbricos. - Administración de sistemas de TI, comunicaciones, base de datos y gestión de usuarios. - Conocimiento en Tecnologías de la información.				
MANEJO DE EQUIPOS	Manejo de TICS: Correo, Herramientas Google, Ofimática. Manejo de herramientas audiovisuales.				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	1. Orientación a la seguridad. 2. Orientación a la calidad. 3. Gestión integral de la información y confidencialidad.				
FORMACIÓN ACADÉMICA	Tecnólogo en análisis y desarrollo, de sistemas de información. • Tecnólogo en gestión de redes de datos. • Tecnólogo en sistemas de telecomunicaciones o programas afines.				
EXPERIENCIA LABORAL	Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada con el cargo.				
OTROS REQUISITOS	Manejo de la información, Adaptación al cambio, Disciplina, Relaciones interpersonales, Colaboración				
3. REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN					
SOPORTES	- Oficio de intención de postulación dirigido a la Institución, indicando el cargo al cual aspira. - Hoja de vida actualizada - Fotocopia 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, doctorado), debidamente convalidada por la autoridad competente. - Certificados de la experiencia laboral y/o profesional. (Relacionada con el cargo al que aplica) - 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, Medidas Correctivas RNMC, fiscales y disciplinarios (Contraloría, Procuraduría, Policía). - Certificados de Afiliación a EPS, Fondo de Pensiones (No anexar planilla de pago). - Certificación bancaria (Contratación)				
RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA	La recepción de las Hojas de Vida se realizará de manera virtual. Esta debe presentarse con todos los soportes solicitados en un sólo archivo PDF al correo electrónico bolsa.empleo@uniautonom.edu.co ; especificando en el asunto, el número y nombre de la convocatoria a la cual se postula (obligatorio).				
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, por otro lado, colocar el nombre completo en el archivo enviado.				
4. INFORMACIÓN ADICIONAL					
MAYORES INFORMES	Sede principal, Comunidad Universitaria, área de Selección y Desarrollo Calle 5 No. 3-85 Cel: 3206679302				
CONTACTO	Psicólogo@ Institucional				