



Universidad  
**CATÓLICA**  
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

**PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**GESTIÓN HUMANA**

**FORMATO DE FORMALIZACIÓN CONVOCATORIA,  
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Vigencia: 22 de enero de 2021

Versión: 1

Página 1 de 3

AFI-GHU-F-23

**La Dirección de Planeación y Calidad informa que abrió convocatoria para proveer un (1) cargo de auxiliar administrativo para la siguiente área:**

<b>Área Solicitante</b>	<b>GESTIÓN TECNOLÓGICA</b>
<b>No. de convocatoria</b>	<b>CONVOCATORIA 008 DE 2021</b>
<b>Objeto de la convocatoria</b>	<b>PROVEER UN (1) CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>

**TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA**

<b>Fecha de Apertura: 23/06/2021</b>	<b>Fecha de Cierre: 05/07/2021</b>
--------------------------------------	------------------------------------

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

<b>Nombre del cargo</b>	Auxiliar Administrativo de soporte técnico
<b>Área</b>	Gestión Tecnológica
<b>Salario</b>	\$1.109.075
<b>Tipo de convocatoria</b>	Mixta

**REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>Educación</b>	Técnico en Sistemas, Tecnología en sistemas o áreas afines.
<b>Experiencia</b>	Mínimo (1) un año de experiencia en cargos relacionados
<b>Perfil Del Cargo</b>	El objetivo del cargo es apoyar los requerimientos de soporte técnico de la comunidad Universitaria, llevando a cabo mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes equipos institucionales, gestionando salas de cómputo adecuadas tanto en hardware como en software para la labor académica de los programas, asegurar un óptimo funcionamiento y desempeño de los equipos tecnológicos institucionales, gestionar la entrega de elementos tecnológicos a las áreas administrativas y académico-administrativas y finalmente apoyar en la administración de red en la verificación y activación de puntos de red.

Elaboró: Psicóloga de Gestión Humana

Revisó: Comité Técnico de Archivo

Aprobó: Profesional SIG



### Competencias Básicas

El aspirante, debe ser una persona con competencias en servicio, trabajo en equipo, comunicación, compromiso, escucha activa, orientación al logro y adaptación al cambio, con habilidades en el manejo de emociones.

Así mismo debe tener conocimiento en:

- Instalación de sistemas operativos y software
- Instalación y mantenimiento de hardware
- Solución de problemas de hardware y software
- Redes y conexiones LAN y WAN
- Elaboración de informes escritos

### DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Hoja de vida con soportes (incluir certificados que acrediten la formación, experiencia y cumplimiento del perfil). Copia del documento de identificación

### PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

1. El aspirante presenta en la Oficina de Gestión del Talento Humano o al correo electrónico [gestion.humana@ucp.edu.co](mailto:gestion.humana@ucp.edu.co), [seleccion.bienestar@ucp.edu.co](mailto:seleccion.bienestar@ucp.edu.co), su hoja de vida con los soportes correspondientes hasta la fecha de cierre de la convocatoria.
2. Las personas cuya hoja de vida sea seleccionada presentarán entrevistas, pruebas psicotécnicas y de conocimiento.
3. Los aspirantes seleccionados presentarán entrevista con el área de Gestión del Talento Humano, Gestión Tecnológica – Dirección de Planeación y la Rectoría.

### CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Lugar
Recepción de hojas de vida	23 de junio de 2021	05 de julio de 2021	Gestión del Talento Humano
Selección de hojas de vida	06 de julio de 2021		Gestión del Talento Humano
Pruebas psicotécnicas, de conocimiento y simulación	07 de julio de 2021		Gestión del Talento Humano
Entrevistas	8 de julio de 2021		Gestión del Talento Humano - Gestión Tecnológica – Dirección de Planeación y Calidad y la Rectoría.
Vinculación laboral	12 de julio de 2021		Gestión del Talento Humano



Universidad  
**CATÓLICA**  
de Pereira

VIGILADO MINEDUCACIÓN

**PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**GESTIÓN HUMANA**

**FORMATO DE FORMALIZACIÓN CONVOCATORIA,  
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Vigencia: 22 de enero de 2021

Versión: 1

Página 3 de 3

AFI-GHU-F-23

**Solicitado por:** Dirección de Planeación y Calidad - Gestión Tecnológica

**Creado por:** Gestión del Talento Humano

**Aprobado por:** Dirección Administrativa y Financiera

**Aprobado por:** Rectoría

Para dirigir información o solicitar ampliación de la misma remitirse a:

Jhoana Andrea Gómez Rodríguez

Jenny Katerin Orozco Vargas

Gestión del Talento Humano

[gestión.humana@ucp.edu.co](mailto:gestión.humana@ucp.edu.co)

[seleccion.bienestar@ucp.edu.co](mailto:seleccion.bienestar@ucp.edu.co)