

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 Vicerrectoría Académica informa que abrió convocatoria para proveer un (1) cargo de auxiliar administrativo para la siguiente área:**

<b>Área Solicitante</b>	<b>CENTRO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA</b>
<b>No. de convocatoria</b>	<b>CONVOCATORIA 013 DE 2021</b>
<b>Objeto de la convocatoria</b>	<b>PROVEER UN (1) CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>

**TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA**

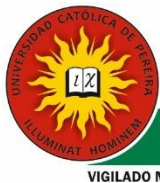
<b>Fecha de Apertura: 06/10/2021</b>	<b>Fecha de Cierre: 12/10/2021</b>
--------------------------------------	------------------------------------

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

<b>Nombre del cargo</b>	Auxiliar Administrativo (Administrador de plataforma virtual)
<b>Área</b>	Centro de Innovación Educativa
<b>Salario</b>	\$1.109.075
<b>Tipo de convocatoria</b>	Mixta

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

<b>Educación</b>	Tecnólogo en Sistemas o Desarrollo de software.
<b>Experiencia</b>	Se requiere mínimo de (01) año de experiencia en administración de sistemas, sistemas de gestión de contenidos (CMS), o sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) preferiblemente Moodle; desarrollo de aplicaciones en PHP o similares y atención al usuario.
<b>Perfil Del Cargo</b>	Objetivo del cargo es gestionar la plataforma de aprendizaje Moodle de la universidad, realizar labores de mantenimiento, backup y mejoras de la aplicación en los servidores, manejo del sistema operativo Debian, desarrollo de módulos y themes para moodle. Administrar las demás herramientas de uso educativo, brindar soporte técnico y atención al usuario.



**Competencias Básicas**

El aspirante debe ser una persona responsable, comprometida, dedicada, con disponibilidad de horario, orientada a logros, con capacidad de trabajar en equipo, adaptable al cambio, con habilidades de comunicación asertiva, de escritura, con interés de aprender constantemente.

Con competencias en servicio al usuario y con conocimientos y habilidades ofimáticas (Word, power point y Excel), y en el lenguaje de programación PHP, sistema operativo Debian, bases de datos MySQL, HTML, CSS3, JavaScript.

**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 [empleo@ucp.edu.co](mailto:empleo@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, Centro de Innovación Educativa, Vicerrectoría Académica y la Rectoría.

**CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA**

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Finalización	Lugar
Recepción de hojas de vida	6 de octubre de 2021	12 de octubre de 2021	Gestión del Talento Humano
Selección de hojas de vida	13 de octubre de 2021		Gestión del Talento Humano
Pruebas psicotécnica, de conocimiento y simulación	15 de octubre de 2021		Gestión del Talento Humano
Entrevistas	19 y 20 de octubre 2021		Gestión del Talento Humano - Centro de Innovación Educativa - Vicerrectoría Académica y la Rectoría.
Vinculación laboral	25 de octubre del 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:** Centro de Innovación Educativa

**Creado por:** Gestión del Talento Humano

**Aprobado por:** Vicerrectoría Académica

**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

[empleo@ucp.edu.co](mailto:empleo@ucp.edu.co)