



Sistema de Gestión Integral

Convocatoria

Código	R2PSGI12
Versión	00
Página	Pág. 1 de 2

Universidad Politécnica del Bicentenario

Convocatoria Externa para público en general del puesto de: “ JEFE(A) DE OFICINA DE LABORATORIO DE CÓMPUTO ”

CONVOCATORIA	UPB/JRH/CVT/039/2022
TIPO	EXTERNA
CARGO	JEFE(A) DE OFICINA DE LABORATORIO DE COMPUTO
HORARIO	Lunes a viernes de 08:00 a 4:00hrs.
SUELDO	\$11,110.56 BRUTO MENSUAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	Indeterminado
FECHA DE CONTRATACIÓN	NOVIEMBRE

I. Requisitos

- **Formación Académica:**

- **TSU (Indispensable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Técnico Superior Universitario en una especialidad en redes y soporte técnico o afín al puesto.

- **Licenciatura (Deseable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Licenciatura en la especialidad de Sistemas Computacionales, Ciencias de la Computación o Redes.

- **Experiencia:**

- 1 año Indispensable en puestos de la misma rama o afín.

- **Conocimientos y habilidades:**

- Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos tecnológicos.
- Conocimiento en mantenimiento/administración de redes.
- Conocimiento en arquitectura de computadoras.
- Instalación de software y aplicaciones.
- Configuración/administración de servidores.
- Configuración de equipos y/o impresoras por medio de red y locales.
- Uso de paquetería office y sistemas operativos Windows, Linux y MacOS.
- Conocimiento sobre calidad y servicio al cliente.
- Conocimiento de cámaras de seguridad, biométricos y/o equipos de proyección.
- Atención en actividades del área.

Código	R2PSGI12
Versión	00
Página	Pág. 2 de 2

- **Otros requisitos:**

-Deseable manejo de automóvil estándar con licencia tipo A vigente

II. Funciones del puesto

- I. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos de la UPB, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento y mínimo deterioro de los mismos.
- II. Documentar/concentrar la información recabada de las actividades encomendadas de acuerdo a los procedimientos, instructivos, formatos y/o normas establecidas.
- III. Apoyar en la solicitud de cotizaciones y documentación/proceso de validaciones técnicas.
- IV. Asistir/atender a usuarios asignados por el área de soporte técnico.
- V. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- VI. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- VII. Mantener actualizados y en óptimas condiciones los sistemas de acceso en los centros de cómputo
- VIII. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

III. Registro

Los Interesados(as) en participar en el proceso de selección deberán enviar su cv al correo electrónico: **talentoupb@upbicentenario.edu.mx**

-Indicar en asunto **UPB-CVT-039/2022 VACANTE--JO LABORATORIO DE COMPUTO.**

Si queda seleccionado(a) deberá contar con esta documentación.

- Presentar Carta motivos e intenciones para el puesto.
- Presentar CV actualizado
- Original y copia de comprobante de estudios (certificado de estudios, o en su caso, título y cédula profesional).

- La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el **miércoles 12 de octubre de 2022, a las 10:00hrs.**

La Universidad Politécnica del Bicentenario, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Silao de la Victoria, Gto a 04 de octubre del 2022