

**CONVOCATORIA  
PERSONAL ADMINISTRATIVO POR HONORARIOS  
Universidad Tecnológica de León**

**Nota:** En la Universidad Tecnológica de León queda estrictamente prohibido solicitar certificados médicos de no embarazo y VIH durante los procesos de reclutamiento y selección.

La Universidad Tecnológica de León, organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Guanajuato, convoca a las personas interesadas en prestar servicios profesionales como: **ING.DATA CENTER** con una percepción de **\$12,760.00** mensual bruta, de acuerdo a las siguientes:

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	
<b>Tipo de convocatoria:</b>	Pública y abierta
<b>Periodo:</b>	Enero – Abril 2019
<b>Horario:</b>	De conformidad con el programa educativo destinado a su atención.
<b>Tipo de contrato:</b>	Contrato de prestación de servicios profesionales por <b>Honorarios Puros</b> .

VACANTE	CONOCIMIENTOS	ESCOLARIDAD
(1)Ing. Data Center	Sistemas Operativos (Windows, Linux)software de respaldo, monitoreo de equipos y virtualización de VMWare, telefonía Cisco,aplicaciones contables, nómina y control de personal.Monitoreo a servidores físico y virtuales, administración de Storage y arreglos RAID.	Ing.en Sistemas Computacionales, Tecnologías de la Información, Lic. en Informática Administrativa.

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y RECEPCIÓN**

EXPERIENCIA	
<b>Experiencia en actividad similar:</b>	1-2 años
<b>Experiencia en la industria:</b>	1-2 años
<b>Otros requisitos:</b>	Análisis y solución de problemas, orientación al cliente, ética, responsable, seguimiento a instrucciones y procedimientos.

ACTIVIDADES PRINCIPALES	
<b>DATA CENTER</b>	
<b>I.</b>	Actividades de administración, mantenimiento, monitoreo de servidores físicos y virtuales (VMWare).
<b>II.</b>	Actividades de respaldo de información, aplicaciones y servidores de biblioteca digital.
<b>III.</b>	Correcto funcionamiento de recursos eléctricos, electrónicos y componentes físicos de biblioteca digital.
<b>IV.</b>	Administración de Storage y administración de RAID.
<b>V.</b>	Soporte a usuarios en sitio y atención a tickets de mesa de ayuda.
<b>VI.</b>	Apoyo en actividades del sistema de gestión de calidad.

REGISTRO Y ENTREVISTA DE VALIDACIÓN DE PERFIL	
Actividad	Fecha
Entrega de documentos: Los y las aspirantes deberán presentarse en las instalaciones de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LEÓN. <i>Con la siguiente documentación <u>completa e impresa</u>, INDISPENSABLE.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum</li> <li>2. Documento de grados académicos(copia)</li> <li>3. Constancia de experiencia laboral</li> </ol>	Recepción de documentos y entrevista 04 de marzo del 2019 de 10:00 a 12:00 horas en el edificio de rectoría en Desarrollo Humano y Organizacional.

ENTREVISTAS	
Actividad	Fecha
Aplicación del evaluación práctica	Se indicará en entrevista DH y O
Entrevista con el área interesada.	Se indicará en entrevista DH y O

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	
Actividad	Fecha
El área solicitante informa a Desarrollo Humano las y los seleccionados para iniciar el proceso de recepción de documentación y solicitud de elaboración de contratos.	Marzo 2019
Notificación a él (la) candidato (a) seleccionado (a) para que inicie la prestación de servicios:	Marzo 2019
Periodo para que el (la) candidato (a) a prestar servicios profesionales inicie labores	Marzo 2019

Se extiende la presente convocatoria en León, Guanajuato, el 27 de febrero de 2019.

Lcda. Luz Fabiola Cifuentes Vázquez  
 Jefa del Departamento  
 Desarrollo Humano y Organizacional.